



Governo do Distrito Federal  
Vice-Governadoria

Equipe de Planejamento da Contratação - OS nº 84 de 05/07/2024

Termo de Referência - VGDF/EPCFTM-OS84

| <b>SUMÁRIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                                             |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                                             |                                                    |
| Contratação de empresa especializada em gerenciamento de viagens ( <i>Travel Management Company – TMC</i> ) para prestação de serviços de agenciamento de viagens, locação de veículos, hotelaria e seguro-viagem para atender as necessidades da Vice-Governadoria do Distrito Federal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, por meio do registro de Ata de Registro de preços. |                                               |                                             |                                                    |
| <b>FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |                                             |                                                    |
| PREGÃO ELETRONICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |                                             |                                                    |
| <b>Documento de Formalização da Demanda (DOD)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Estudo Técnico Preliminar (ETP)</b>        | <b>Mapa de Análise de Riscos (MR)</b>       | <b>Pesquisa Mercadológica</b>                      |
| 153870509                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 154646940                                     | 154073557                                   | 154073352                                          |
| <b>Critério de Julgamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sistema de Registro de Preços (SRP)?</b>   | <b>Amostras?</b>                            | <b>Vistoria Prévia?</b>                            |
| MAIOR DESCONTO POR GRUPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SIM                                           | NÃO                                         | NÃO                                                |
| <b>Regime de Execução</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Garantia/Assistência Técnica do Objeto</b> | <b>Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)</b> | <b>Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)</b> |
| Entrega Imediata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NÃO                                           | NÃO                                         | SIM                                                |
| <b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                                             |                                                    |
| TERMO DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |                                             |                                                    |
| <b>UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |                                             |                                                    |
| Vice-Governadoria do Distrito Federal (VGDF).<br>Atendimento de 09 às 18h, por meio eletrônico (suag.vgdf@buriti.df.gov.br) ou telefone institucional: 3961-1740.                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |                                             |                                                    |
| <b>OBSERVAÇÕES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                             |                                                    |
| Haverá garantia contratual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |                                             |                                                    |

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em gerenciamento de viagens (*Travel Management Company – TMC*) para prestação de serviços de agenciamento de viagens, locação de veículos, hotelaria e seguro-viagem para atender as

necessidades da Vice-Governadoria do Distrito Federal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, por meio do registro de Ata de Registro de preços.

## 1.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.3. O presente objeto consiste na contratação de empresa especializada em agenciamento e gerenciamento de viagens (*Travel Management Company – TMC*) para prestação dos seguintes serviços:

- 1.3.1. Reserva, emissão ou reemissão de bilhetes de passagens aéreas e de superfície no âmbito nacional e internacional;
- 1.3.2. Locação de veículos, com ou sem motorista, incluindo aeronaves de pequeno porte e helicópteros, no Brasil e no exterior, exceto no Distrito Federal;
- 1.3.3. Reserva de hotéis no Brasil e no exterior; e
- 1.3.4. Emissão de apólice de seguro-viagem no âmbito internacional.

1.4. O objeto consiste em bem comum, cuja natureza de despesa apresentada demonstra ser serviço, e será licitado por **GRUPO** composto por 06 (seis) itens;

1.5. A empresa contratada deverá disponibilizar os itens contratados, de acordo com a demanda apresentada e elaborado pela área competente, com as especificidades abaixo descritas:

| GRUPO ÚNICO |                                                 |                   |                                |         |
|-------------|-------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|
| ITEM        | DESCRIÇÃO                                       | UNIDADE DE MEDIDA | ESTIMATIVA DE QUANTIDADE ANUAL | CATSERV |
| 01          | Passagens aérea e de superfície nacionais       | Cota              | 150                            | 3719    |
| 02          | Passagens aéreas e de superfície internacionais | Cota              | 200                            | 3719    |
| 03          | Hospedagem                                      | Cota              | 80                             | 9946    |
| 04          | Locação de veículos com ou sem motorista        | Cota              | 70                             | 25089   |
| 05          | Seguro Viagem                                   | Cota              | 30                             | 906     |
| 06          | Serviço de agenciamento de viagens              | Cota              | 530                            | 3719    |

## 2. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Considerando o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/21 e o art. 38 e seguintes do Decreto Distrital nº 44.330/23, faz-se necessário harmonizar a demanda com o plano de contratações anual, quando existente, além do necessário alinhamento com as leis orçamentárias. É essencial abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar o processo de contratação.

2.2. Desta forma, os itens constam no sistema informatizado, respeitado o calendário do exercício, referente ao PCA, conforme Memorando 83 (149899013).

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de prestação de serviços visando a manutenção da atividade administrativa a ser ministrada na Vice-Governadoria e demais órgãos vinculados, em atendimento às necessidades permanentes e/ou prolongadas dos Órgãos.

3.2. Os serviços são destinados a atender a Excelentíssima Senhora Vice-Governadora do Distrito Federal e a toda estrutura administrativa do Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal, assim como os demais órgãos vinculados.

3.3. A presente necessidade faz-se necessária em virtude da proximidade do encerramento do Contrato de Prestação de Serviços nº 5/2019, nos termos do MEMORANDO (145325448) (Processo SEI nº 00014-00000060/2019-09), em que o objeto deste engloba:

- 3.3.1. Reserva, emissão ou reemissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e de superfície no âmbito nacional e internacional;
- 3.3.2. Locação de veículos, com ou sem motorista, incluindo aeronaves de pequeno porte e helicópteros, no Brasil e no exterior, exceto no Distrito Federal;
- 3.3.3. Reserva de hotéis no Brasil e no exterior, e;

### 3.3.4. Emissão de apólice de seguro-viagem no âmbito internacional.

3.4. Diante disso, de modo a suprir a demanda acerca da locomoção, acomodação e proteção de viagem foi realizado um contrato que englobasse os serviços descritos anteriormente.

3.5. Dito isso, no que diz respeito à locomoção aérea entende-se que é necessária uma intermediação entre as companhias aéreas (nacionais e internacionais), bem como empresas que disponibilizam aeronaves de pequeno porte - incluindo helicópteros, uma vez que essas são as formas mais comuns de transitar nos territórios em questão, com o objetivo de cumprir agenda em outros estados, bem como participação em congressos, reuniões, eventos públicos dentre outros.

3.6. Em continuidade, no que diz respeito à locomoção por vias terrestres, essa faz-se necessária em virtude da agenda e demais atividades relativas à função da Autoridade em questão. Uma vez que, pode ocorrer que somente o trânsito aéreo não seja suficiente, necessitando de locomoção - por vias terrestres - ao longo do destino predefinido.

3.7. Já no que tange à acomodação bem como a proteção para a viagem, tais itens são fundamentais quando se fala sobre deslocamento de autoridade - seja ele nacional ou internacional, em razão da ausência de habitação própria e por questões de segurança institucional também.

3.8. No que diz respeito à proteção de viagem internacional, essa é necessária em virtude de possíveis ocorrências, as quais fogem do controle da Autoridade, tais e quais acidentes, doenças, dentre outros. Existem países onde não existe saúde pública disponível para turistas tais e quais Estados Unidos, Holanda, Alemanha, dentre outros. Assim, a contratação de proteção para viagem garante um pronto atendimento inclusive nesses países.

3.9. Outrossim, a ausência do serviço dessa natureza suscita o impedimento do cumprimento das missões desempenhas pela Vice-Governadora, importantes para o Governo do Distrito Federal. Logo, a presente contratação se faz necessária também para atender as necessidades do Governo do Distrito Federal, tendo em vista a sua competência definida na Lei Orgânica do Distrito Federal, de substituir o Governador em sua ausência ou impedimento, além de outras atribuições e missões especiais designadas pelo Governador, dentre as quais, estão a de representação no Brasil e no exterior.

3.10. Ressalta-se ainda que a demanda apresentada já consta com a informação da estimativa das suas necessidades, o que possibilita delinear todos os cenários e estudos necessários na busca da melhor solução.

3.11. Decerto o poder público age acertadamente ao garantir ao servidor público segurança jurídica e plenas condições para a execução de suas atividades. Neste interesse, e a propósito do objeto desta contratação, diz no artigo 1º do Decreto nº 45.001 de 26 de setembro de 2023 que: "O servidor da administração direta, autárquica e fundacional, e dos órgãos relativamente autônomos do Poder Executivo do Distrito Federal, que em caráter eventual ou transitório, a serviço, se afastar da sua sede de lotação no Distrito Federal para outra localidade do território nacional ou para o exterior, faz jus à percepção de diárias e/ou passagens, nos percentuais e na forma dos Anexos I e II deste Decreto."

3.12. Na Lei Orgânica do Distrito Federal, art. 92; e conforme o Regimento Interno do Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal, Decreto nº 25.511, de 19 de janeiro de 2005, publicado no DODF de 20 de janeiro de 2005, o Vice-Governador é instado pelo Governador a substituí-lo em missões especiais, notadamente em face de assuntos políticos, sociais e econômicos, junto a Governos, Organismos e Organizações, nacionais e internacional.

3.13. Para fins desta Contratação, e nos termos Decisão n.º 1.167/2017 – TCDF, não se pode olvidar que "previsão e estimativa" devem ter em conta o caráter dinâmico e as questões relativas a conveniência e oportunidade para o GDF, mormente no caso a Vice-Governadora, no tocante às agendas junto a Governos, Organismos e Organizações, nacionais e internacionais; condicionantes que implicam um prognóstico fundamentalmente subjetivo e estimativo. Mesmo em face dessa condição, cumpre demonstrar de forma circunstanciada a relação entre a demanda prevista e a quantidade estimada para cada item previsto na contratação esperada, conforme o que se segue:

#### 3.14. **Do quantitativo estimado de cotas dos itens:**

3.14.1. No contrato que está atualmente em vigor, a contratação do agenciamento das viagens era realizada com base na quantidade de viagens, o que, com o tempo, demonstrou ser uma abordagem menos eficiente para a gestão pública. Percebeu-se que a Administração Pública poderia otimizar esse processo ao utilizar um sistema de cotas, em vez de contabilizar a quantidade exata de viagens. Esse modelo de cotas facilita a execução do contrato não apenas no momento da negociação, mas principalmente durante o processo de pagamento, tornando a administração mais ágil e eficaz.

3.14.2. A contratação por meio de cotas oferece vantagens significativas, pois promove a preservação dos princípios da Administração Pública, como a eficiência, a economicidade e a celeridade nos processos administrativos. Esses princípios estão fundamentados na Constituição Federal de 1988, especificamente no artigo 37.

3.14.3. O valor total da contratação, a seu termo, foi estimado a partir das contratações anteriores do mesmo objeto. Além disso, foram analisados os valores das passagens aéreas praticadas pelas companhias aéreas no presente ano.

3.14.4. A estimativa de quantidades precisou ser aumentada em comparação ao contrato anterior, cabendo esclarecer que os valores apresentados mantiveram-se compatíveis com a utilização do contrato no ano de 2019.

3.14.5. Devido ao apoio operacional que esta VGDF oferece à Secretaria da Família, dentre as suas atribuições, inclui-se a aquisição de viagens para esta e outras secretarias que trabalham em cooperação à Vice Governadoria, justificando o aumento das quantidades.

3.14.6. Por sua vez, considerando as agendas de reuniões e visitas técnicas junto a Governos, Organismos e Organizações nacionais e internacionais em buscas de parcerias e projetos estruturantes para o Distrito Federal, o aumento dos quantitativos é plausível.

3.14.7. Diante do exposto, apesar da estimativa explicitada no Documento de Oficialização da Demanda (146261783), é prudente que haja um aumento no quantitativo de passagens aéreas. Esse aumento também se justifica pelo atual cenário de preços das passagens e pela necessidade de ajuste monetário.

3.14.8. Portanto, consideramos prudente o aumento do montante estipulado na tabela abaixo, sendo que o quantitativo para a execução do serviço foram definidos com base nas necessidades do órgão, observadas suas peculiaridades, o levantamento estimado de pessoas a serem atendidas, tanto de autoridades como servidores, conforme levantamento presente do Documento de Oficialização de demanda (153870509) e Planilha abaixo: consideramos prudente o aumento do montante estipulado na tabela abaixo:

3.14.9. No mais, o valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes para formulação das propostas e para indicação do valor do serviço de agenciamento, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens e demais serviços serão mediante requisição e de acordo com as necessidades do Gabinete da Vice Governadora do Distrito Federal.

### **3.15. Justificativa para utilização de assento conforto nos voos nacionais e classe executiva nos voos internacionais.**

3.15.1. Representação Institucional e Protocolo:

3.15.2. Status e Dignidade do Cargo: A Vice-Governadora é uma das principais representantes do estado, e seu papel institucional exige que ela seja tratada com o devido respeito e consideração. A classe executiva oferece um nível de conforto e dignidade adequado à posição que ocupa, refletindo a importância do cargo e a responsabilidade de representar o governo estadual em missões internacionais.

3.15.3. Protocolo Internacional: Durante viagens oficiais, a Vice-Governadora pode ser recebida por autoridades estrangeiras e participar de reuniões e eventos protocolares de alto nível. O uso da classe executiva está alinhado às expectativas protocolares de outros países, evitando qualquer constrangimento ou descompasso em relação ao tratamento oferecido por anfitriões internacionais.

3.16. Produtividade e Eficiência:

3.16.1. Preparação para Compromissos Oficiais: Voos internacionais podem ser longos e exaustivos. A classe executiva oferece melhores condições para descanso e preparação, permitindo que a Vice-Governadora chegue ao destino em condições físicas e mentais ideais para desempenhar suas funções. Isso é particularmente importante considerando a necessidade de tomar decisões estratégicas e participar de negociações em nome do estado.

3.16.2. Ambiente de Trabalho Adequado: Durante o voo, a Vice-Governadora pode precisar revisar documentos, realizar reuniões ou coordenar atividades com sua equipe. A classe executiva proporciona um ambiente mais adequado para o trabalho, com maior privacidade, conectividade e espaço, o que não seria possível na classe econômica.

3.17. Segurança e Saúde:

3.17.1. Redução de Riscos à Saúde: Voos de longa duração em classe econômica podem aumentar o risco de problemas de saúde, como trombose venosa profunda. A classe executiva oferece mais espaço para movimento e conforto, reduzindo esses riscos e garantindo o bem-estar da Vice-Governadora durante a viagem.

3.17.2. Segurança e Privacidade: A classe executiva oferece maior segurança e privacidade, fatores essenciais para uma autoridade de alto escalão. Isso inclui a proteção contra abordagens indesejadas e a garantia de que conversas sensíveis possam ocorrer sem a preocupação com a exposição a outros passageiros.

3.17.3. Economia de Tempo e Eficiência no Uso de Recursos Públicos:

3.17.4. Menor Necessidade de Períodos de Recuperação: A Vice-Governadora poderá retomar suas atividades de forma mais rápida e eficaz ao retornar de uma viagem internacional, reduzindo a necessidade de dias de recuperação que poderiam impactar sua agenda e o andamento das atividades governamentais.

3.17.5. Eficiência nas Missões Oficiais: A melhor condição física e mental proporcionada pela viagem em classe executiva contribui para o sucesso das missões oficiais, otimizando os recursos públicos investidos em tais deslocamentos.

3.17.6. Finalmente, para consubstanciar os ganhos que advirão há de se levar em conta que a presente contratação se justifica baixo duas perspectivas, uma delas em favor da Unidade demandante; e, outra em face do GDF e da população do DF.

3.18. Ganhos em favor da Unidade demandante – Gabinete da Vice-governadora:

3.18.1. São evidentes os ganhos advindos pela economia processual, economicidade e segurança jurídica, não só no alcance do objeto pretendido, senão, também, em face da execução contratual;

3.18.2. Em apenas um procedimento esta contratação proporcionará o atendimento a vários itens distintos para um único grupo, conforme acima especificado. A prestação desses serviços por um único fornecedor é uma mais-valia por tratar-se de serviços interdependentes de forma que uma maior eficácia vem a reboque da minimização da ocorrência de erros e

imprevistos, pois a Empresa CONTRATADA se responsabilizará por todas as demandas necessárias para bem atender as viagens oficiais do Gabinete da Vice- Governadora;

3.19. Ganhos em face do GDF e da população do Distrito Federal:

3.19.1. No seguimento de reuniões e visitas técnicas junto a Governos, Organismos e Organizações nacionais e internacionais, os ganhos com viagens do Vice-Governador resultam em buscas de parcerias e projetos estruturantes para o Distrito Federal, e se materializam em transferência de tecnologias, na transferência de desenvolvimento e capacidades técnicas, no desenvolvimento de infraestruturas, no efeito de aquecimento da economia doméstica, etc.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais de companhias que atendam a itinerários em todo território nacional e internacional, bem como a contratação de seguro para viagens internacionais.

4.2. O suporte logístico-operacional para a realização destas ações demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades gestoras do Órgão ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada no ramo.

4.3. Em continuidade, verifica-se que além da emissão de passagens aéreas a empresa é responsável pela coordenadoria que permite a locação de veículos - sejam eles com ou sem motorista, bem como disponibiliza o serviço de agendamento em hotelaria e, por fim, emite seguros de saúde para viagens.

4.4. Em casos específicos, será possível a solicitação de viagens em aeronaves - incluindo helicópteros, privadas. Diante disso, a empresa a ser contratada também é responsável pela definição de itinerário, bem como procedimentos auxiliares necessários de modo a suprir a demanda aqui apresentada.

4.5. O planejamento consiste na verificação do serviço junto à ideia da Administração, levantamento do nível de complexidade, infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal, compreendendo a definição de todas as etapas e atribuições necessárias à sua execução.

4.6. **A duração inicial pretendida referente aos serviços elencados neste Estudo será de 12 meses e poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, limitado a 10 (dez) anos, de acordo com o previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/21.**

4.7. O início da execução será imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço pelo Fiscal do Contrato.

4.8. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.9. É vedada a intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar o controle dos itens executados, que deverá permitir o monitoramento de saldo quantitativo e financeiro dos itens contratados, de forma simplificada, rápida e prática de acesso às informações fornecidas.

4.11. As etapas de Planejamento e Organização que antecederão à realização dos serviços compreendem:

4.11.1. Planejamento por parte da Administração:

- a) Identificação do serviço a ser realizado;
- b) Levantamento do nível de complexidade;

4.11.2. Planejamento por parte da CONTRATADA:

- a) Infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal;

4.11.3. Organização por parte da CONTRATADA:

- a) Seleção e alocação de recursos humanos;
- b) Distribuição de tarefas.

4.11.4. Finalização do Serviço por parte da CONTRATADA:

- a) A finalização do serviço deverá ser feita de acordo com a solicitação do Fiscal do Contrato, conforme os itens contidos e especificados no Termo de Referência.

4.11.5. Avaliação do Serviço por parte da Administração:

4.12. Qualquer atividade realizada pela CONTRATADA a pedido do Fiscal do Contrato deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da empresa ao Fiscal do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e os objetivos definidos.

4.13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.

4.14. No que tange ao cancelamento de serviços:

4.14.1. O serviço poderá ser cancelado em até 12 (doze) horas que antecederem a sua realização, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.14.2. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado no parágrafo anterior, o CONTRATANTE obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais, fotos ou outro documento que comprove a despesa.

## 5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

5.1. **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, devendo o Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ter a sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas. (Art. 84, caput e parágrafo único, Lei nº 14.133/21).

5.1.1. O quantitativo de itens poderá ser renovado, desde que comprovada a sua vantajosidade no ato da renovação da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Vice-Governadoria do Distrito Federal a contratar (Art. 83, Lei nº 14.133/21).

5.2. Para a prestação do serviço será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços do licitante vencedor.

5.2.1. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Art. 107 da Lei de Licitações 14.133/21, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

## 6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Lei 14.133/21 definiu o Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar da licitação e o conceituou como conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras, objetivando facilitar as contratações futuras, evitando que, a cada vez, seja realizado novo procedimento licitatório.

6.2. Considerando que o Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente, quando: **a)** pelas características do serviço, houver necessidade de contratações frequentes; **b)** pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração (art. 190, incisos I e IV do Decreto Distrital nº 44.330/23), sendo estes os casos a serem aplicados nos autos, diante do detalhamento e dos requisitos previstos no Estudo Técnico Preliminar (154646940) e neste Termo de Referência.

6.3. **A Autoridade Competente determinou que processo licitatório objeto deste Termo de Referência se dará mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo maior desconto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Distrital nº 44.330/23, consoante Manifestação (154648917).**

6.4. Por conseguinte, consoante Manifestação 154648917, tendo por base os interesses institucionais desta Pasta, e que compete ao Órgão Gerenciador deliberar sobre a Intenção para o Registro de Preços, esta Pasta opta pela dispensa da Intenção, porquanto o objeto é de interesse restrito à VGDF e esta é a única contratante, além da necessidade em manter e resguardar a segurança institucional intrinsecamente correlacionada com as suas políticas públicas, consoante art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/21, e art. 192, inciso I, e parágrafo único, do Decreto Distrital nº 44.330/23.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

7.1.1. É essencial que o serviço prestado atenda às especificações e orientações previamente estabelecidas neste Termo de Referência e condições do Estudo Técnico.

7.1.2. O seguro-viagem cuja taxa estará incluída no preço proposto pela Contratada deverá cobrir qualquer forma de dano, desaparecimento, extravio, roubo e furto de bagagem.

7.2. Visando à celeridade, à confiabilidade, à qualidade do atendimento e à necessidade ora apresentada, a prestação do serviço de natureza continuada exigirá:

7.2.1. Contratação de empresa especializada em gerenciamento de viagens (*Travel Management Company – TMC*) para prestação de serviços de viagens, para atender as necessidades do Gabinete da Vice Governadora do Distrito Federal;

7.2.2. Que a prestadora do serviço seja capaz de efetuar a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, além de efetivar a contratação dos serviços de locação de veículos, no Brasil e exterior, com ou sem motorista, e aeronaves, incluindo helicópteros, no Brasil e exterior, hospedagem no Brasil e exterior e emissão de apólice de seguro-viagem no âmbito internacional;

7.2.3. Entrega para o usuário dos serviços de viagem, por meio de *e-mail*, da reserva, marcação, emissão de bilhetes aéreos e de superfície nacionais e internacionais que atendam aos trechos e horários solicitados pelos responsáveis designados para este fim. Os *vouchers* deverão ser enviados aos usuários com cópia para o setor de viagens do Gabinete da Vice Governadora do DF;

7.2.4. Entrega dos serviços para o usuário, por meio de *e-mail*, da reserva de acomodações em hotel, no país e no exterior, após a solicitação e autorização por responsável designado para este fim. Os *vouchers* deverão ser enviados aos usuários com cópia para o setor de viagens;

7.2.5. Entrega dos serviços para o usuário, por meio de *e-mail*, da reserva de veículos alugados, com ou sem motorista, no país e no exterior, após a solicitação e autorização por responsável designado para este fim. Os *vouchers* deverão ser enviados aos usuários com cópia para o setor de viagens;

7.2.6. Fornecimento de bilhetes rodoviários, ferroviários e marítimos, no Brasil e no exterior;

7.2.7. Disponibilização das cotações de preços de no mínimo 03 (três) empresas para fornecimento de bilhetes aéreos e de superfície, apólices do seguro viagem, locação de veículos e aeronaves de pequeno porte, incluindo helicópteros, e reserva de hotéis, ambos no âmbito nacional e internacional, exceto no Distrito Federal.

7.2.8. Assistência à Excelentíssima Senhora Vice-Governadora do Distrito Federal e servidores, proporcionando facilidades como entrega de passagens, desembarço de documentação e “*check-in*” antecipado, por meio de correio eletrônico e, em domicílio ou local determinado pela CONTRATANTE, para casos excepcionais, observando regulamentação existente;

7.2.9. Indicação formal em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do CONTRATO dos telefones para atendimento aos usuários dos serviços de agenciamento de viagem do Gabinete da Vice Governadora do Distrito Federal. Os telefones deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias da semana, incluindo feriados em razão de imprevistos iminentes cumprimentos de agenda oficial;

7.3. A Ordem de Serviço poderá ser enviada por e-mail, mensagem via aparelho telefônico, bem como demais meios eletrônicos que vierem a surgir no decorrer do contrato e por acordo entre as partes.

7.4. Os prazos são imprescindíveis para a satisfação do objetivo contratual, estando a Contratada passível de sanções no caso de descumprimento.

7.5. No tocante aos Requisitos de Sustentabilidade, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição. A Contratada deverá observar à Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

## 8. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. Os documentos necessários e suficientes para fins de habilitação deverão estar em conformidade com [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.3. O licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

8.4. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

8.5. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

8.6. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

### **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

8.6.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425)).

8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.6.3. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

8.6.4. Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.6.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

**ATIVO CIRCULANTE**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**ATIVO TOTAL**

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

8.6.6. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

**QUALIFICAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.6.7. Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sitio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal;

8.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

8.6.9. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.6.10. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.11. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.6.12. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.6.13. O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

**QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

8.6.14. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Cédula de identidade;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

**8.7. DA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA**

8.8. A qualificação técnica se dará por meio da comprovação de execução de atividades, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/21, em que o atestado de capacidade técnica comprove a experiência e competência da empresa na realização de aquisição(ões) similar(es) ao(s) que será(ão) objeto deste certame.



- 8.9. **Ao Licitante, caberá a comprovação de execução de prestação de serviço semelhante ao objeto deste Termo de Referência, tais e quais agenciamento de viagens por meio de cotas, realizado para terceiros, devendo ainda apresentar no referido atestado a locação de itens de maior relevância - tais como, passagens aéreas, hospedagem e locação de veículo -, sendo que, a comprovação de execução do objeto se dará por meio da apresentação de declaração ou atestado:**
- 8.9.1. **por pessoa jurídica de direito público, em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;**
- 8.9.2. **por pessoa jurídica de direito privado, em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.**
- 8.10. **Além do disposto acima, caberá a comprovação do seguinte:**
- 8.10.1. **Comprovante válido e vigente de registro/cadastro da licitante perante a International Air Transport Association (IATA);**
- 8.10.1.1. **Alternativamente caso a licitante não seja registrada perante a IATA, será admitida a apresentação de um dos seguintes documentos:**
- I - **Comprovação de que a licitante possui vínculo jurídico contratual com, ao menos, 01 (uma), "Agência Consolidadora", para fins de intermediação junto às companhias aéreas internacionais para emissão de passagens; ou**
- II - **Declaração expedida por companhia aérea internacional, sendo, necessariamente, 1 (uma) europeia, 1 (uma) norte-americana, 1 (uma) latino-americana, informando que a licitante está em situação regular perante às declarantes, possuindo portanto, idoneidade creditícia e regularidade com suas obrigações contratuais e financeiras, estando, assim, autorizada a efetuar reservas, bem como emitir passagens aéreas junto às referidas empresas.**
- 8.10.2. **Declaração emitida por companhia aérea nacional - a exemplo, "LATAM Linhas Aéreas", "GOL Linhas Aéreas" e "AZUL Linhas Aéreas Brasileiras" - informando que a licitante está em situação regular perante a Declarante, possuindo, portanto, idoneidade creditícia e regularidade com suas obrigações contratuais e financeiras, estando, assim, autorizada a efetuar reservas, bem como emitir passagens aéreas junto à referida empresa.**
- 8.11. **Os atestados deverão se referir aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, e ainda deverão conter assinaturas eletrônicas, sendo via GOV.br ou mediante outro meio no qual o licitante julgar necessário.**
- 8.12. **O licitante deve disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contratos já executados com os seguintes dados: nome, telefone, endereço e onde já foram realizados os trabalhos.**
- 8.13. **O Licitante deve entregar Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Contratação.**
9. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 9.1. **O regime de execução do objeto a ser contratado se dará sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**
- 9.2. **A Contratada deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos atendendo às datas, horários e trechos estabelecidos por livre escolha da Contratante, mediante a apresentação de cotações de preços de, no mínimo, 03 (três) empresas para fornecimento de bilhetes aéreos.**
- 9.3. **As solicitações de serviços, seja a cotação de preços da passagem ou a autorização da emissão do bilhete, serão emitidas pelo fiscal/executor do contrato, através de endereço eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Contratada e autorizado pelo Contratante, serão considerados entregues a partir da data e horário da confirmação automática de entrega emitida pelo sistema utilizado.**
- 9.4. **No momento da emissão dos bilhetes, a Contratada deverá enviar ao fiscal do contrato a tela com os dados visualizados, obedecendo o seguinte procedimento:**
- 9.4.1. **Realizar o acesso ao sistema de marcação e emissão de bilhetes das companhias aéreas, onde constam as tarifas disponíveis;**
- 9.4.2. **Capturar a tela que contém as tarifas, dando um comando "Print Screen" do teclado do computador, ou procedimento similar, colando-a no corpo do e-mail a ser enviado ao fiscal do contrato. Este procedimento visa comprovar a tarifa mais vantajosa no momento da emissão do bilhete;**
- 9.4.3. **Fornecer tabelas contendo horários, números de voos (quando for o caso), duração de viagens, escalas e/ou conexões (quando for o caso), aeroportos ou rodoviárias de embarque e desembarque dos passageiros.**
- 9.5. **Quando verificado pelo fiscal do contrato que o bilhete aéreo foi emitido com valor acima do constante do e-mail enviado (tela do sistema), a respectiva diferença deverá ser ressarcida à Contratante, salvo justificativa a ser analisada pelo fiscal/executor da Contratante, mediante desconto no pagamento da próxima fatura.**
- 9.6. **A passagem aérea que se refere o item anterior, compreende o trecho de ida e o trecho de volta, ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a viagem.**

- 9.7. A Contratada apresentará por e-mail, a reserva aérea contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a Unidade Solicitante, visando à necessária aprovação.
- 9.8. Somente será autorizada a emissão do Bilhete de Passagem caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.
- 9.9. O trecho é entendido como todo o percurso entre a origem e o destino, independente de haver conexões e/ou escalas ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 9.10. A Contratada deverá assessorar a Contratante para a adequada definição do melhor roteiro aéreo, horário e frequência de voos, sempre que solicitada.
- 9.11. O valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens aéreas será único, independente de se tratar de passagem aérea internacional.
- 9.12. A empresa contratada deverá atender à solicitação de informações sobre vagas nos voos disponíveis para o destino informado em 24 (vinte e quatro) horas em caráter normal, e em caso de emergência, em até 2 (duas) horas após comunicação da CONTRATANTE. Tais solicitações poderão ser realizadas 24 horas por dia, 07 dias por semana, que será encaminhada via e-mail.
- 9.13. A Contratante terá até 2 (duas) horas para informar o horário do voo escolhido. No caso de emergência, em até 30 (trinta) minutos.
- 9.14. A correção de serviços considerados falhos, incompletos ou insatisfatórios de um determinado serviço deverá sobrevir no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da comunicação feita pelo Fiscal do Contrato por telefone ou correspondência eletrônica (e-mail).
- 9.15. A entrega para o usuário, bem como para o responsável pela fiscalização do contrato, será via e-mail, com a confirmação dos serviços de marcação, da reserva, emissão e cancelamento de bilhetes aéreos, que atendam aos trechos e horários solicitados pelos responsáveis designados com as seguintes informações:
- 9.15.1. Nome completo do passageiro;
- 9.15.2. Destino (somente ida ou ida/volta);
- 9.15.3. Horário(s) de partida(s) e chegada(s);
- 9.15.4. Escalas e/ou conexões, se houver, com seu respectivo tempo de permanência;
- 9.15.5. Código localizador, quando for o caso;
- 9.15.6. Informação quanto à utilização ou não de bagagem pelo Contratante;
- 9.15.7. Valor do bilhete e da taxa de embarque, quando houver.
- 9.16. No caso de solicitações emergenciais ou de indisponibilidade do e-mail, as informações acima poderão ser transmitidas por meio de telefone. Caso se fizer necessário, colocá-los à disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas, agências de turismo próximas dos usuários.
- 9.17. A Contratada deverá fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem ou documento equivalente ao cartão de embarque do trecho da viagem (ida ou ida e volta) nos casos de extravio do cartão de embarque, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.
- 9.18. O envio do comprovante supracitado poderá ser realizado de forma física ou eletrônica. A CONTRATADA deverá dispor de terminais interligados às companhias aéreas para obtenção das seguintes facilidades:
- 9.18.1. Execução on-line de reserva automatizada;
- 9.18.2. Emissão on-line de bilhetes automatizados;
- 9.18.3. Consulta on-line de melhor rota ou percurso;
- 9.18.4. Consulta on-line de frequência de voos;
- 9.18.5. Consulta on-line da menor tarifa disponível;
- 9.18.6. Impressão da consultas formuladas;
- 9.18.7. Emissão on-line de PTA (Prepaid Ticket Advise);
- 9.18.8. Alteração e remarcação on-line de bilhetes;
- 9.18.9. Combinação de tarifas.
- 9.19. A Contratada deverá efetuar reservas, emissão e remarcação de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo Contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro.
- 9.20. Reservar, emitir, remarcar e substituir passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive a aquisição de bilhetes diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando os sistemas de

gestão de viagens ou da companhia aérea estiverem fora do ar e o prazo para a aquisição do bilhete antes do horário de embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

9.21. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens de trechos não utilizados, aéreos independentemente de justificativa por parte do Contratante.

9.22. Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, durante a vigência do contrato, reembolso de passagens não utilizadas pelo Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido documento, ou quando identificada a não utilização do bilhete pela própria Contratada, após a data de embarque prevista, com emissão de nota de crédito a favor do Contratante, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores, ou, no caso de inexistência destas, reembolsadas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do Contratante, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.23. A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar a conferência por parte dos executores do contrato.

9.24. Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor, dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada, ou no caso de inexistência destas, reembolsadas pela Contratada mediante depósito em conta corrente do Contratante, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.25. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante requisição do Contratante. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, emitir-se-á nota de crédito em favor do Contratante, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento do ofício.

9.26. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas concedidos pela companhias aéreas, inclusive os ofertados nos sites das referidas companhias, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens aéreas.

9.27. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, priorizando as tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores

9.28. Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a empresa estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da Vice-Governadoria do Distrito Federal, sem restrições quanto a horários e datas.

9.29. **Os serviços de agenciamento de viagens nacional e internacional e emissão de apólice de seguro-viagem internacional compreendem:**

9.29.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos nacionais e internacionais.

- a) Cotação: será realizada pela CONTRATADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.
- b) Reserva: a reserva do bilhete deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO, com base nas informações das cotações contadas na etapa anterior.
- c) Emissão: será realizada pela CONTRATADA, com base nas informações da reserva.
- d) Seguro de viagem: o seguro de viagem poderá ser requerido para passageiro de bilhete de voo internacional.
- e) Assento conforto: o assento conforto poderá ser requerido para a Vice Governadora quando em cumprimento de atribuição exclusivamente de Vice Governadora e ou de Governadora para bilhete de voo nacional.
- f) Classe executiva: a classe executiva poderá ser requerido para a Vice Governadora quando em cumprimento de atribuição exclusivamente de Vice Governadora e ou de Governadora para bilhete de voo internacional.
- g) A empresa deverá fornecer acomodação em Sala VIP (Very Important Person) para embarque e desembarque de passageiros (PAX) nos aeroportos das capitais brasileiras, bem como em outras cidades nacionais e internacionais, desde que o aeroporto em questão disponha desse benefício e o mesmo seja disponibilizado pela companhia aérea emissora da passagem.

9.30. Emitir, reservar, marcar, remarcar, desdobrar, substituir e cancelar bilhetes aéreos e de superfície, e - *ticket* ou *PTA* nacionais e internacionais, de qualquer companhia, que atenda ao trecho e horário solicitado, sempre com bagagem(ns) incluída(s), selecionando o menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias sem desprezar o cronograma de data e horário solicitados pela CONTRATANTE, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

9.31. Realizar os serviços contratados pelo posto de atendimento e através de regime de plantão, a serem acionados por meio de telefones fixos e/ou celulares, disponibilizados pela CONTRATADA, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados em razão de imprevistos iminentes cumprimentos de agenda oficial;

9.32. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas correlacionadas, em aeroportos no Brasil ou no exterior;

- 9.33. Observar, na emissão de passagens internacionais a legislação que regulamenta a matéria;
- 9.34. Utilizar preferencialmente, os trechos e horários compreendidos por tarifas promocionais e quando da inexistência de promoção, utilizar o menor preço, em escala crescente;
- 9.35. Repassar a CONTRATANTE eventual vantagem concedida pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;
- 9.36. Realizar, quando solicitado, o *check-in* antecipado;
- 9.37. Entregar os bilhetes de passagem em local a ser indicado pela CONTRATANTE, quando fora do expediente, ou quando se fizer necessário, colocá-los à disposição dos passageiros, por meio de correio eletrônico, ou em casos especiais, em loja da companhia aérea e/ou de superfície ou agência de turismo mais próxima do usuário;
- 9.38. Providenciar reembolso de *voucher* do serviço de transporte de excesso de bagagem institucional, havendo, quando autorizado pela CONTRATANTE;
- 9.39. Apresentar as faturas discriminadas, separadas por Unidade Gestora, por *PTRES- Programa de Trabalho Resumido*, nos termos exatos do que for solicitado pelos prepostos da CONTRATANTE;
- 9.40. Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data de emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, para verificação dos valores;
- 9.41. Fornecer à CONTRATANTE mensalmente a relação dos bilhetes emitidos e não utilizados para adoção dos procedimentos de ressarcimento, comprovando através de documentação própria das empresas aéreas e de superfície os valores das eventuais multas e descontos contratuais;
- 9.42. Providenciar reservas, marcação, emissão e remissão de bilhetes nacionais e internacionais aéreos e de superfície; bem como desdobramentos, cancelamentos, substituições e alterações;
- 9.43. Entregar passagens em até 02 (duas) horas da solicitação através das requisições, nos locais indicados pela CONTRATANTE, inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos e feriados, bem como informar ao interessado o código de transmissão e a Empresa Aérea, no caso de *PTA* e, também, as demais coordenadas necessárias para as viagens quaisquer que sejam, por telefone ou endereço de correio eletrônico disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 9.44. Mediar os problemas decorrentes do extravio de bagagem, com assistência integral junto às companhias aéreas e de transportes de superfície, e também juntamente com o seguro-viagem, quando couber;
- 9.45. Contratar seguro-viagem no âmbito internacional, contra quaisquer imprevistos, tais como, assistência médica e dentária, seguro de bagagem e providências diversas relativas à saúde e segurança, qualquer que seja o imprevisto;
- 9.46. Informar ao Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o pronto atendimento para a execução dos serviços propostos;
- 9.47. Corrigir imediatamente as deficiências apontadas pelo Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal, quanto ao fornecimento e aos serviços contratados;
- 9.48. Se comprometer a endossar bilhetes aéreos e de superfície para outra companhia, quando solicitado pelo passageiro conforme opção, horário, atentando para o mesmo destino;
- 9.49. Envidar todos os esforços para atender às solicitações do executor ou suplente de contrato, de acordo com sua preferência de horários, companhia aérea e de superfície, ou ainda reservas de lugar na aeronave e demais veículos de superfície previstos (assento marcado) incluindo época de alta temporada no Brasil e no exterior, providenciando ainda, a inclusão em lista de espera sempre que necessário;
- 9.50. Informar de forma prevista as horas dos embarques e sua duração;
- 9.51. Informar com 02 (duas) horas de antecedência no local indicado, conforme solicitação através de requisição feita pela CONTRATANTE, inclusive, fora do horário normal de expediente e aos sábados, domingos e feriados, bem como, informar ao interessado o código de transmissão e a Empresa Aérea, no caso de *PTA*, por telefone ou endereço de correio eletrônico;
- 9.52. Atender às solicitações no prazo máximo de:
- 9.53. Vinte minutos: emissão de bilhetes, reserva, marcação e remarcação de passagens;
- 9.54. Cento e vinte minutos: ordem de passagem/entrega de passagem ao local indicado pelo executor ou suplente do contrato, na forma indicada;
- 9.55. Fornecer juntamente com faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento efetuado;
- 9.56. Reembolsar à CONTRATANTE, pelo valor adquirido deduzido os descontos legais, os bilhetes não utilizados que esta venha a lhe devolver no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar da data do cancelamento do(s) bilhete(s), sem que haja a necessidade de documento da CONTRATANTE requerendo o referido reembolso, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção deste Contrato; caso não ocorra o reembolso no prazo estabelecido dos valores correspondentes dos bilhetes devolvidos estes serão glosados de faturas a serem liquidadas, pelo valor bruto, até que seja apresentado o referido reembolso. Para efeito de reembolso deverá ser considerado o valor devolvido pela empresa aérea considerando, também, o

valor da taxa de transação, bem como outras taxas, multas e demais custos gerados pela empresa aérea em decorrência do cancelamento.

9.57. Quanto aos serviços de ASSENTO CONFORTO, por serem assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos nacionais, a solicitação deste item é permitida de forma exclusiva para a Vice Governadora quando em cumprimento de suas atribuições como Vice Governadora ou Governadora;

9.57.1. Quanto aos serviços de CLASSE EXECUTIVA, por serem assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos internacionais, a solicitação deste item é permitida de forma exclusiva para a Vice Governadora quando em cumprimento de suas atribuições como Vice Governadora ou Governadora;

9.58. Caso ocorra a cobrança de taxas contratuais extras pela empresa aérea, a contratada é responsável por esses pagamentos inicialmente, devendo ser reembolsada juntamente com o valor global informado na Nota Fiscal.

9.59. **Hospedagem:**

9.60. O tipo de hospedagem a ser fornecida será HOTEL - estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com ou sem alimentação, ofertados em unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária;

9.61. As categorias serão de 04 (quatro) a 05 (cinco) estrelas;

9.62. A Contratação de hotéis nas categorias estipuladas em parágrafo anterior deverá oferecer serviços de restaurante, café da manhã, atendimento 24 (vinte e quatro) horas e guarda de bagagem;

9.63. Lavanderia, telefone, fax, internet paga, cópias xerográficas, frigobar, bebidas em geral, lanches, serviços de quarto serão por conta do hóspede. Esta informação deverá ser fornecida ao convidado hospedado logo de sua chegada ao hotel (*check-in*);

9.64. A CONTRATADA deverá apresentar solução imediata para os problemas no tocante à recepção e hospedagem;

9.65. A CONTRATADA deverá informar ao Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal/DF, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o pronto atendimento para a execução dos serviços propostos;

9.66. A CONTRATADA deverá dar informações dos serviços de recepção e hospedagem (reservas de hotéis) em todo o Brasil e no Exterior, sem ônus para o Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal;

9.67. A CONTRATADA deverá providenciar, se necessário e conveniente a CONTRATANTE, no ato da contratação dos serviços, atendimento *VIP (Very Important Person)*, com sala *VIP*, nas dependências, nos serviços de recepção e hospedagem quando houver delonga nos procedimentos de atendimento, para reuniões ou acomodações;

9.68. Os *vouchers* da hospedagem deverão ser entregues pela CONTRATADA em local a ser indicado pela CONTRATANTE, como por endereço de correio eletrônico ou telefone fax;

9.69. Deverá haver, por parte da CONTRATADA, garantia total dos serviços contratados;

9.70. Caso ocorra a cobrança de taxas contratuais extras pela empresa de hospedagem, a CONTRATADA é responsável por esses pagamentos inicialmente, devendo ser reembolsada.

9.71. A CONTRATADA deverá se comprometer a manter durante toda a execução da contratação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Licitação, na Proposta apresentada e no Contrato;

9.72. Todas as atividades, instalações, equipamentos e ambientes do Setor de Alimentos e Bebidas deverão obedecer a procedimentos e instruções de trabalhos escritos que padronizem a forma de atendimento à legislação e regulamentos sanitários vigentes previstos e aplicáveis quanto a recebimento, armazenamento, manuseio, preparação e serviços, que deverão ser conferidos por próprio servidor do Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal no local. Caso seja constatada irregularidade (s), por servidor da CONTRATANTE, esta poderá solicitar imediata realocação dos servidores;

9.73. Poderá haver, no hotel, sala de reuniões, escritório ou sala *VIP* com equipamentos para atender ao hóspede executivo (microcomputador, aparelho para FAX, copiadora, TV, área de estar);

9.74. O serviço de telefonia do hotel e unidades do hotel deverá ser eficaz, com equipamento apropriado (aparelho telefônico fixo ou móvel) capaz de assegurar as comunicações externas e internas do hóspede, com boa qualidade, sem ruídos e interferências, e quantidade suficientes para o porte do estabelecimento;

9.75. Havendo, no hotel, local privativo para uso de telefone, este poderá estar garantido através de espaço como cabine telefônica ou similar podendo estar localizado, à disposição dos hóspedes, junto à recepção e/ou com fácil acesso pela área social, que ofereça privacidade ao usuário durante o seu uso;

9.76. A CONTRATADA deverá garantir o correlato sigilo de informações, quando da contratação dos serviços hoteleiros que tratam este Termo de Referência;

9.77. A CONTRATADA fornecerá cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil com existência de apólice. O hotel pode, em substituição à apólice, responsabilizar-se até limite pré-determinado;

9.78. Deverá existir no hotel equipamentos próprios e previstos e ainda dependências específicas para tratar, embalar e armazenar o lixo, sem comprometimento dos serviços adequados de saúde e higiene do estabelecimento e do

hóspede.

9.79. Deverá existir no hotel imunização permanente contra insetos e roedores com verificação da existência de certificados dentro do prazo de validade ou da existência de equipamento próprio do hotel para atender essa finalidade, no ato da contratação dos serviços ou conferido por próprio servidor do Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal, no local;

9.80. Deverá ser realizado, no hotel ou em lavanderia contratada, a eficaz higienização das roupas de cama, mesa, banho, louças, talheres e sanitário;

9.81. Deverá existir, no hotel, camas com dimensões especiais de no mínimo, para casal: 1,88m de comprimento x 1,38m de largura e para solteiro: 1,88m de comprimento x 0,88m de largura;

9.82. O hotel deverá disponibilizar limpeza nas unidades com troca de roupas de cama diariamente, se autorizado pelo hóspede;

9.83. Deverá, o hotel, dispor de facilidades para o atendimento a minorias especiais (idosos, portadores de necessidades especiais) com alimentação especial e demais necessidades, bem como trato especial com lugares para fumantes com definição de política própria do estabelecimento e legislação vigente com procedimentos para o atendimento;

9.84. A CONTRATADA deverá verificar, no ato da contratação dos serviços, a capacidade do hotel em atender hóspedes estrangeiros, quando da reserva internacional, disponibilizando funcionários com fluência em no mínimo 02 (duas) línguas estrangeiras, inglês ou espanhol;

9.85. Deverá, o hotel, dispor de sistemas integrados de controle e informatização, permitindo eficácia no “*check-in / check-out*”, com os diversos setores e departamentos do próprio estabelecimento que permita informar à recepção o consumo do hóspede nas diversas dependências do hotel, bem como todos os seus dados cadastrais quando do “*check-in*”;

9.86. Deverá, o hotel, dispor de sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação dos hóspedes por todo o estabelecimento contendo conjunto de placas e painéis em locais estrategicamente colocados, de fácil visibilidade, para orientar o trânsito do hóspede nos diversos cômodos e setores do Hotel. Exemplo: Indicação de andares de uso comum, salões de reuniões com os nomes de cada salão, restaurantes e piscina e sua localização;

9.87. Deverá, o hotel, dispor de climatização como refrigeração e/ou calefação adequada e em pleno funcionamento para utilização nas unidades dormitórios;

9.88. Poderá dispor de sistema de café da manhã no quarto, ainda que sujeito de cobrança à parte, bem como de lista de artigos que deverá ser apresentada em pelo menos 02 (duas) línguas estrangeiras, inglês ou espanhol, caso haja convidados da CONTRATANTE de outros países que não o Brasil. Para os casos de reserva de hotel no exterior, em português ou pelo menos 02 (duas) línguas estrangeiras, inglês ou espanhol;

9.89. Poderá existir armário “*closet*” ou local específico para a guarda de roupas nas Unidades;

9.90. O hotel deverá dispor de sonorização ou rádio controlada pelo hóspede;

9.91. Deverá existir, no interior das unidades do hotel, mesa de trabalho com iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; dispor de sistema de acesso veloz à internet, *wifi*, em todas as unidades e dependências do próprio hotel;

9.92. Deverá, o hotel, nas suas dependências como escritório, sala de reuniões ou unidades, dispor de computador com portas USB, drive de CD/DVD, com programas instalados, como editor de texto, de planilha eletrônica, de apresentação de *slides*, programa para acesso a *internet* de alta velocidade e internet de alta velocidade;

9.93. Deverá, o hotel, dispor de cofres para guarda de valores nas unidades ou qualquer outro lugar seguro nas dependências do hotel sob a inteira responsabilidade do estabelecimento;

9.94. Deverá, o hotel, dispor de estacionamento com vagas à disposição dos hóspedes, localizadas no próprio prédio, ou fora do estabelecimento, desde que haja contrato de locação e manobrista habilitado;

9.95. Os serviços fornecidos deverão atender as qualificações descritas na tabela de estimativa de custos deste Termo de Referência, bem como descrição em **Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011 do Gabinete do Ministro – Ministério do Turismo** o qual versa sobre o Sistema Brasileiro de Classificação de meios de Hospedagem (SBClass), estabelece os critérios de classificação destes, cria o conselho Técnico Nacional da Classificação de Meios de Hospedagem (CTClass) e dá outras providências. Os serviços fornecidos no exterior deverão obedecer à legislação própria.

9.96. **Locação de Veículos com ou sem motorista e aeronaves de pequeno porte:**

9.97. Os serviços a serem prestados são de natureza continuada, imprescindível aos serviços a que se propõe ao Gabinete da Vice- Governadora e serão prestados em todo território nacional e internacional, exceto no Distrito Federal;

9.98. Os veículos e aeronaves deverão ser apresentados à pessoa indicada pelo executor ou suplente do contrato para que não haja diferença de modelo, cor, potência, e demais características constantes no momento da locação, no transporte a ser utilizado pela equipe de viagem;

9.99. A CONTRATADA deverá oferecer condições de pronto atendimento na execução dos serviços, disponibilizando os veículos nos horários, datas e locais pré-estabelecidos, nas quantidades solicitadas, independente do local de onde tenha que trazê-los;

9.100. Os veículos devem ser registrados em nome de pessoa jurídica e com no máximo 02 (dois) anos de fabricação ou até 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados; neste caso, será observado o que ocorrer primeiro; no caso das aeronaves previstas neste Termo de Referência e veículos, deverão estar em perfeito estado de utilização e conservação, com pneus com vida útil prevista em legislação, conforme cada veículo especificado neste Termo de Referência; assentos fixos em funcionamento e sem avarias, iluminação interna em funcionamento, equipamentos de segurança internos em funcionamento, travas de segurança em funcionamento, vidros não trincados e com película protetora escura obedecendo a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito, dispositivos para acionamento dos vidros em funcionamento; com manutenção em dia, abastecidas; obedecendo sempre a previsão legal dos órgãos responsáveis referente a manutenção, utilização e conservação sendo necessária prévia avaliação e aprovação da CONTRATANTE por meio de documentos apresentados pela CONTRATADA expedidos pela empresa candidata a prestar os serviços apresentados, conferidos e aprovadas no ato da retirada do(s) veículo(s) no local de utilização, por servidor da CONTRATANTE;

9.101. No caso de veículos blindados será exigido o Certificado de Registro de Blindagem do veículo, expedido pela Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando do Exército, que deverá ser apresentado no ato da contratação dos serviços a CONTRATANTE pela CONTRATADA. A contratação deste serviço poderá ser suspensa caso a CONTRATADA não atenda a referida exigência, devendo buscar meios para o devido cumprimento. No caso de locação de veículos blindados no exterior deverá obedecer às exigências legais locais;

9.102. Os veículos blindados poderão ter até 04 (quatro) anos de uso, e ainda, deverão estar em perfeitas condições de utilização, conservação, com pneus com vida útil prevista em legislação, conforme cada veículo especificado neste Termo de Referência; assentos fixos em funcionamento e sem avarias, iluminação interna em funcionamento, equipamentos de segurança internos em funcionamento, travas de segurança em funcionamento, com manutenção em dia, abastecidas; obedecendo sempre a previsão legal dos órgãos responsáveis referente a manutenção, utilização e conservação sendo necessária prévia avaliação e aprovação da CONTRATANTE por meio de documentos apresentados pela CONTRATADA expedidos pela empresa candidata a prestar os serviços apresentados, conferidos e aprovadas no ato da retirada do(s) veículo(s) no local de utilização, por servidor da CONTRATANTE;

9.103. As aeronaves deverão estar em perfeitas condições de uso com pneus com vida útil prevista em legislação, assentos fixos em funcionamento e sem avarias, iluminação interna em funcionamento, equipamentos de segurança internos em funcionamento; travas de segurança em funcionamento, com manutenção em dia, abastecidas; com seus respectivos Certificados de Aeronavegabilidade – CA, de Nacionalidade e de Matrícula, e licenciada pela autoridade aeronáutica competente, obedecendo sempre a previsão legal dos órgãos responsáveis referente a manutenção, utilização e conservação sendo necessária prévia avaliação e aprovação da CONTRATANTE por meio de documentos apresentados pela CONTRATADA expedidos pela empresa candidata a prestar os serviços apresentados, conferidos e aprovadas no local de utilização, por servidor da CONTRATANTE;

9.104. A empresa oferecedora de aeronave deverá emitir prova de autorização para funcionamento, emitida pela ANAC, para explorar serviço aéreo não regular de transporte de passageiros, em plena validade, acompanhada de publicação da correspondente Portaria no DOU;

9.105. A empresa deverá apresentar o Certificado de Homologação de Empresa de Transporte Aéreo (CHETA) da condição da frota de aeronave(s) categoria TPX, a ser(em) utilizada(s) na operação contratada;

9.106. A empresa deverá apresentar comprovação de plena condição de manutenção da aeronave oferecida;

9.107. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição dos veículos e aeronaves que apresentarem defeito ou que estiverem fora das especificações exigidas no ato da contratação dos serviços, em mau estado de conservação e sem condições de uso como assentos soltos e avariados, equipamentos de segurança internos e externos previstos inoperantes, travas internas e dispositivos de vidros inoperantes, sem manutenção prevista e legal em desconformidade, e em caso de furto ou roubo;

9.108. Os veículos serão locados de acordo com a discriminação abaixo:

9.109. Diária de 24 (vinte e quatro) horas ou o tempo que convier a CONTRATANTE;

9.110. O valor da hora-extra do veículo não poderá ultrapassar a 1/5 da diária correspondente.

9.111. O motorista indicado pela CONTRATADA deverá possuir perfil profissional exigido pela CONTRATANTE, pautado por discrição e cortesia, pontualidade, segurança e confiabilidade, comprometido com o serviço o qual será prestado, habilidade e atenção na condução, conhecedor do local o(s) qual(is) será(ão) utilizado(s) o(s) veículo(s); com experiência mínima de dois anos de documento de habilitação, com curso de direção defensiva, atualizado com as inovações tecnológicas do(s) veículo(s), cabendo à mesmas exigências previstas e demais previsões legais ao(s) piloto(s) de aeronave(s). As exigências serão conferidas e aprovadas no local de utilização dos serviços por servidor da CONTRATANTE. Para os casos de utilização do serviço no exterior, motorista que fale português, de preferência, ou espanhol e ou inglês.

9.112. O motorista deverá se apresentar para o serviço trajando passeio completo (terno e gravata), em cores sóbrias (preta, chumbo, cinza), sapato social e meia nas cores pretas. No caso do piloto, este deverá obedecer a previsão constante em legislação da aviação civil.

9.113. Considerando a especificidade dos serviços, dependendo do local e da missão que o motorista irá desempenhar e, ainda, a critério do responsável pela missão – Agente de Segurança, em caso de segurança, poderá ser permitidos o uso do traje “esporte fino” ou qualquer outro traje conveniente ao serviço, informado pela CONTRATANTE.

## 9.114. Especificação dos veículos e aeronaves de pequeno porte:

| 9.115.<br>Categoria   | 9.116.<br>Tipo do Veículo                           | 9.117. Especificação do veículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.118.<br>9.119.<br>A | 9.120.<br>9.121.<br>9.122.<br>Executivo<br>Blindado | 9.123. Sedan, quatro portas, ar-condicionado, direção hidráulica, <i>Air Bag</i> , cores preta, prata (similares) ou branca, fabricação nacional ou estrangeira; dotado de película protetora nos vidros laterais e traseiros, de acordo com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro ou legislação pertinente; motor com no mínimo 04 cilindros, potência mínima de 162 CV/HP (ABNT); Câmbio automático com no mínimo 04 (quatro) velocidades, no mínimo; capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista; barras de proteção lateral contra impactos ou célula de sobrevivência; coluna de direção de altura regulável, cintos de segurança traseiros em número de três e dianteiros retráteis; gasolina ou bicombustível; para veículos locados no exterior combustível gasolina, bicombustível ou diesel; revestimentos de bancos em couro, acionamento elétrico dos vidros, retrovisores reguláveis de ajuste interno; certificado de blindagem do nível compreendido entre III-A e V, e o registro de blindagem de veículo, expedido pela Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando do Exército. No exterior as exigências seguem a previsão legal de cada país. |
| 9.124.<br>9.125.<br>B | 9.126.<br>9.127.<br>Executivo                       | 9.128. Sedan, quatro portas, ar-condicionado, direção hidráulica, <i>Air Bag</i> , cores preta, prata (similares) ou branca, fabricação nacional ou estrangeira; dotado de película protetora nos vidros laterais e traseiros, de acordo com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro ou legislação pertinente; motor com no mínimo 04 cilindros, potência mínima de 162 CV/HP (ABNT); Câmbio automático com no mínimo 04 (quatro) velocidades, no mínimo; capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista; barras de proteção lateral contra impactos ou célula de sobrevivência; coluna de direção de altura regulável, cintos de segurança traseiros em número de três e dianteiros retráteis; gasolina ou bicombustível; para veículos locados no exterior combustível gasolina, bicombustível ou diesel, revestimentos de bancos em couro, acionamento elétrico dos vidros, retrovisores reguláveis de ajuste interno.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9.129.<br>C           | 9.130.<br>Popular                                   | 9.131. Quatro portas, ar-condicionado, direção hidráulica, cores preta, prata (similares) ou branca; gasolina ou bicombustível; para veículos locados no exterior combustível gasolina, bicombustível ou diesel; potência mínima de 65 CV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9.132.<br>9.133.<br>D | 9.134.<br>Camionete<br>executiva 4x4                | 9.135. Cores preta, prata (similares) ou branca, quatro portas, tração 4x4, ar-condicionado; direção hidráulica, <i>Air Bag</i> , capota marítima, película protetora nos vidros laterais e traseiro de acordo com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro ou legislação pertinente; com ou sem acionamento elétrico dos vidros, movido a gasolina ou diesel; e potência mínima de 140 CV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9.136.<br>E           | 9.137.<br>Van                                       | 9.138. Com ar-condicionado, poltronas individuais, encosto alto e capacidade mínima para 14 (quatorze) passageiros; combustível diesel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9.139.<br>9.140.<br>F | 9.141.<br>Micro-ônibus<br>Turismo                   | 9.142. Com ar-condicionado e serviço de bordo, banheiro, TV, com capacidade mínima para 20 (vinte) passageiros, poltronas altas e reclináveis, estofamento em couro ou tecido; combustível diesel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9.143.<br>G           | 9.144.<br>Aeronaves                                 | 9.145. Monomotores, Bimotores, Turbos-Hélices, Jatos, Helicópteros e Anfíbios, ambos nas suas peculiares especificações e modelos, em conformidade com suas classes e tipos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens multiplicado pela quantidade de viagens contratadas no período faturado (mensal).

10.2. O órgão ou entidade pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea, emitida no período faturado, acrescido da taxa de embarque quando for o caso.

10.3. A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas.

10.4. As taxas serão exclusivamente as cobradas pelas companhias aéreas, inclusive as correspondentes às passagens internacionais, de acordo com as respectivas regras tarifárias e com os normativos dos órgãos governamentais



reguladores.

- 10.5. Os custos dos serviços de remarcação e cancelamento deverão estar embutidos no custo dos serviços de agenciamento de viagens.
- 10.6. Não haverá pagamento de remuneração ao agente de viagens nos casos de emissões de relatórios gerenciais.
- 10.7. Na hipótese de os valores não serem processados na fatura relativa ao mês da ocorrência, deverão esses ser incluídos na próxima fatura emitida pela Contratada.
- 10.8. A CONTRATADA se obriga a repassar a CONTRATANTE o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas, hotéis e locadoras de veículos e aeronaves devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões e repasses (apresentando as faturas das companhias aéreas e de superfície utilizadas no período ou relatórios de cobrança emitidos por elas, comprovando o valor das tarifas, comissões e repasses das passagens solicitadas). No caso de bilhetes aéreos, o valor da passagem será o valor ofertado pela companhia aérea (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, dia e horário escolhido;
- 10.9. A contratada se obriga a transferir para o Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal o valor de todas as comissões e repasses (ou qualquer outro valor com o mesmo fim) que lhe serão pagos pelas empresas seguradoras, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões e repasses, se houver;
- 10.10. O valor do seguro-viagem no âmbito internacional será o valor ofertado pela empresa seguradora (inclusive com os descontos promocionais) para o período escolhido;
- 10.11. A contratada se obriga a transferir para o Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal o valor de todas as comissões e repasses (ou qualquer outro valor com o mesmo fim) que lhe serão pagos pelos hotéis, agências de locação de veículos, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões, se houver;
- 10.12. O valor da hospedagem será o valor ofertado pelo hotel (inclusive com os descontos promocionais) para o período escolhido;
- 10.13. O valor da locação de veículos e aeronaves será o valor ofertado pela locadora (inclusive com os descontos promocionais) para o período escolhido;
- 10.14. Para fins de auditoria, o gestor do contrato poderá solicitar a qualquer momento a apresentação dos comprovantes de pagamento efetuados pela agência a seus prestadores de serviço, tais como hotéis, companhias aéreas, locadoras, entre outros.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 11.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do GABINETE DO VICE-GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, Palácio do Buriti, BRASÍLIA-DF, CNPJ nº 07.187.000/0001-91, constando da discriminação dos serviços: PASSAGENS AÉREAS E DE SUPERFÍCIE, NACIONAL E INTERNACIONAL, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM OU SEM MOTORISTA E AERONAVES DE PEQUENO PORTE, INCLUINDO HELICÓPTEROS, NO BRASIL E NO EXTERIOR;
- 11.2. RESERVA EM HOTÉIS NO BRASIL OU NO EXTERIOR, EXCETO NO DISTRITO FEDERAL, EMISSÃO DE APÓLICE DE SEGURO-VIAGEM NO ÂMBITO INTERNACIONAL, para atendimento ao GABINETE DA VICE-GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, fazendo constar o número do contrato;
- 11.3. Deverá constar, ainda, nas Notas Fiscais, o nome do banco, a agência e o número da conta corrente da empresa CONTRATADA. O respectivo pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária;
- 11.4. A Nota Fiscal (Fatura) que for emitida com incorreção será imediatamente restituída à empresa para fim de cancelamento e nova emissão;
- 11.5. Por sua vez, a CONTRATADA se obriga a repassar ao CONTRATANTE o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas e de superfície, hotéis e locadoras de veículos devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões;
- 11.6. **O Pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;**
- 11.7. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016;
- 11.8. O pagamento deverá ser procedido de acordo com condições semelhantes às praticadas pelo setor privado, conforme previsto no inciso I do art. 40 da Lei nº 14.133/21.
- 11.9. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.

## 12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. No Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária somente será exigida no ato da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (art. 189, parágrafo único, do Decreto Distrital nº 44.330/23).

12.2. Desta forma, a adequação orçamentária obedecerá os artigos 16 e 17, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, devendo a despesa ter adequação orçamentária e financeira com a LOA nº 7.377, de 29/12/2023 e compatibilidade com o Plano Plurianual (2024-2027) e com a LDO nº 7.313, de 27/07/2023.

### 13. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica. A Lei nº 14.133/2021 estabelece a obrigatoriedade da adoção do pregão para contratação de bens e serviços comuns:

Art. 6º, XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

13.2. As propostas serão julgadas segundo o critério de **MAIOR DESCONTO POR GRUPO**, apurado pelo maior percentual de desconto ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de viagens, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital, em atenção Lei nº 14.133/21.

13.3. O preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos, que direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo fornecedor.

13.4. A escolha do critério de julgamento não é decisão de livre arbítrio do gestor, visto que deve ser pautada pelo interesse público e estar sempre motivada, pois impactará as relações entre contratado e contratante, as medições do contrato firmado, seus aditivos, entre outros fatores relacionados à gestão do objeto contratado;

13.5. Será adotado o critério de julgamento "**maior desconto por grupo**", sendo contratada a empresa cuja proposta atenda a todas as necessidades do presente Termo de Referência, nos termos do art. 34, da lei nº 14.133/2021, in verbis:

"Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação."

13.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis poderão ser desclassificadas, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 59 da Lei de Licitações 14.133, de 2021.

### 14. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

14.1. De acordo com a Decisão 02/2012 proferida pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, o parcelamento do objeto da licitação é possível, desde que haja comprovada vantajosidade para a Administração, nos seguintes termos:

"verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;"

14.2. Ainda no que tange aos instrumentos normativos, a Decisão Normativa nº 02/2012 no Tribunal de Contas do Distrito Federal diz:

"[...] Art. 1º. Os órgãos e entidades do Distrito Federal, nas licitações e contratações públicas que venham a realizar, deverão:

a) Quanto ao parcelamento:

a.1. Considerar que o parcelamento do objeto não se opera apenas pela via formal, sendo, também, atendido pelo parcelamento material, por intermédio da permissão para que empresas em consórcios venham a participar do certame, atendendo às disposições contidas nos artigos 23, §1º, e 15, IV, com a redação do art. 33, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que possa propiciar, para o caso concreto, a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, conforme prevê o art. 3º da mesma lei;

a.2. Observar que:

1 - verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;

2 - o bem principal deve ser licitado separadamente dos acessórios e das pertencas, a exemplo de obras e equipamentos, sendo que, em caso da opção pelo não parcelamento, deverá ser demonstrado o custo-benefício dessa escolha sob aspectos de expressividade dos valores envolvidos, incidência de BDI e possibilidade de restrição à competitividade, entre outros, bem como deverão ser apresentados os eventuais impedimentos de ordem técnica e econômica;

3- o parcelamento material poderá propiciar a seleção da proposta mais vantajosa especialmente nas licitações de objeto de grande complexidade, ou seja, objeto heterogêneo e indissociável cujos

serviços mais relevantes demandem a conjugação de empresas com especialidades diversas e/ou complementares para sua boa consecução, sem prejuízo da aplicação dessa forma de parcelamento a outros casos em que puder proporcionar tal benefício à Administração;

4 - com vistas ao aproveitamento da economia de escala, é possível, em uma licitação dividida em lotes e/ou itens, a apresentação, pelos interessados, em envelopes distintos, de propostas de preço tanto para os lotes e/ou itens licitados individualmente como uma proposta de preços geral para todos os lotes e/ou itens, sendo condicionante para a vitória dessa proposta geral que ela seja inferior à somatória das melhores propostas individuais de preços para os lotes e/ou itens, bem como que os preços sejam exequíveis, conforme disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, e que na hipótese de aditamento contratual, o valor total despendido não supere aquele que se obteria com a adjudicação das propostas individuais. Além disso, deverá ficar justificado nos autos da licitação que a complexidade da contratação da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, pretendida pelo certame, caso ocorra a adjudicação de todos lotes e/ou itens a um único licitante, não provocará o risco de inadimplência do contratado, nas condições e prazos convencionados;

a.3. Aceitar as seguintes situações, sem prejuízo de outras, como justificativas técnicas para o não parcelamento formal:

1 - interferência de uma obra ou serviço em outros a ponto de comprometer suas execuções, a segurança ou a qualidade dos serviços;

2 - interdependência entre os diversos componentes das obras ou serviços, o que transforma o objeto num conjunto indissociável, como a construção de uma única instalação, em que obras e serviços devem ser executados de forma sincronizada, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica;

3 - realização de serviços indissociáveis, com interdependência entre seus componentes, onde a execução de um dos itens leva a consequências imprevisíveis na execução de outro(s), necessitando evidenciar os aspectos de ordem técnica que inviabilizam a integração de obras, serviços e equipamentos executados/fornecidos por diferentes empresas; na medida do possível, essa demonstração deve ser realizada considerando cada obra ou serviço em relação aos demais itens componentes do objeto; e

4 - atendimento do princípio da padronização, visando assegurar a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre todas as obras civis de instalações prediais, cujas unidades devem funcionar em perfeita integração e de forma a não trazer risco ao funcionamento dos sistemas; [...]"

14.3. O Tribunal de Contas da União é taxativo quanto à necessidade de parcelamento do objeto, desde que seja tecnicamente e economicamente viáveis, e ainda não enseje em prejuízos financeiros. À vista disso, destaca-se os Acórdãos 827/2007- Plenário e 607/2008 - Plenário (Sumário), respectivamente:

**Divido o objeto da contratação em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis**, buscando a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, evitando contratar em conjunto objetos de natureza díspares, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

A Administração deve, também, **promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável.**

14.4. A presente demanda contempla quatro itens distintos reunidos em um único lote: reserva, emissão ou reemissão de passagens aéreas e de superfície (nacionais e internacionais); locação de veículos (no Brasil e no exterior, com ou sem motorista) e aeronaves, incluindo helicópteros; hospedagem no Brasil e no exterior; e emissão de apólice de seguro-viagem internacional. Embora cada serviço tenha natureza específica, todos são interdependentes e essenciais para garantir a execução eficaz e segura das viagens oficiais da Excelentíssima Senhora Vice-Governadora do Distrito Federal.

14.5. A decisão de não fracionar em itens baseia-se na necessidade de garantir a integração operacional entre os serviços, assegurando que a execução do contrato ocorra sem falhas, atrasos ou imprevistos. A fragmentação em itens, com diferentes fornecedores responsáveis por partes do processo, aumentaria o risco de descoordenação e comprometeria a eficiência e a qualidade das viagens. Por exemplo, uma falha na reserva de passagens ou na locação de veículos pode prejudicar toda a viagem, impactando diretamente a agenda oficial.

14.6. Ademais, a contratação unificada de um único fornecedor proporciona maior controle e facilita a gestão contratual, já que todas as demandas relacionadas a passagens, hospedagem, transporte e seguro-viagem estarão sob a responsabilidade de uma única empresa. Isso reduz a complexidade administrativa e o risco de conflitos entre diferentes prestadores, promovendo uma execução mais eficiente e alinhada aos interesses institucionais.

14.7. Outro fator relevante é que a natureza sensível e estratégica das viagens oficiais exige máxima segurança e confiabilidade. Ao contratar uma única empresa responsável por todas as etapas, minimiza-se o número de agentes externos envolvidos, resguardando a privacidade e a segurança das operações. Esse aspecto é essencial para evitar vazamentos de informações e garantir a confidencialidade necessária às atividades do gabinete.

14.8. Além disso, a contratação centralizada contribui para a otimização de custos e eficiência logística, permitindo à empresa contratada aplicar economias de escala em serviços combinados, como pacotes de passagens, hospedagem e seguros. Dessa forma, a administração obtém uma proposta mais vantajosa e competitiva, pois a empresa pode negociar melhores condições comerciais ao operar com maior previsibilidade e volume consolidado.

14.9. Assim, a unificação dos serviços em um único GRUPO não apenas preserva a continuidade das viagens e minimiza riscos operacionais, como também assegura uma gestão integrada e eficiente. A contratação de múltiplas empresas para cada serviço traria maior complexidade, riscos de desencontro logístico e aumento dos custos operacionais, contrariando os princípios da eficiência e economicidade que orientam a Administração Pública.

14.10. **Portanto, o agrupamento dos serviços em um único GRUPO é a solução mais adequada para garantir a agilidade, segurança e qualidade na execução das viagens oficiais da Excelentíssima Senhora Vice-Governadora, otimizando recursos públicos e promovendo uma gestão simplificada e eficaz.**

## 15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório;

15.2. Ademais, o presente termo de referência foi elaborado com fundamento nos seguintes normativos:

15.3. Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

15.4. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999;

15.5. Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências;

15.6. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências;

15.7. Decreto Distrital nº 23.287/2002, que aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências;

15.8. Decreto Distrital nº 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências;

15.9. Decreto Distrital nº 32.767/2011, que dispõe sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à "Conta Única" do Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências;

15.10. Decreto Distrital nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei 4.611/2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências;

15.11. Decreto Distrital nº 37.121/2016, que dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal;

15.12. Decreto Distrital nº 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

15.13. Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

## 16. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

16.1. O Objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/21, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

16.2. Embora a Lei nº 14.133/21 forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja serviço comum, após analisar três aspectos, quais sejam:

16.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

- 16.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços;
- 16.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.
- 16.3. **A presente contratação foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.**
- 16.4. Desse modo, os requisitos estipulados não limitam a competitividade, ante a existência de diversas empresas aptas a prover o serviço. Impende ressaltar que o serviço a ser realizado possui semelhantes no mercado, sem necessidade de inovação ou adequação a fim de atender as necessidades do serviço.
17. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 17.1. Executar os serviços nos termos discriminados no presente Termo de Referência, dentro das especificações e prazos aqui estabelecidos.
- 17.2. Arcar com todos os custos necessários para a entrega dos itens, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.
- 17.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.
- 17.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.5. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 17.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 17.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 17.8. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/21](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;
- 17.9. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência e Proposta apresentada pela CONTRATADA;
- 17.10. Realizar os serviços contratados inclusive pelo regime de plantão, a serem acionados por meio de telefones fixos e/ou celulares, disponibilizados pela CONTRATADA, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
- 17.11. Emitir, reservar, marcar, remarcar, desdobrar, substituir e cancelar bilhetes aéreos e de superfície, e-*ticket* ou *PTA* nacionais e internacionais, de qualquer companhia, que atenda ao trecho e horário solicitado, selecionando preferencialmente o menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias sem desrespeitar o cronograma de data e horário solicitado, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 17.12. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos, ferroviários, portos, rodoviárias e demais localidades de transportes de superfície, no Brasil ou no exterior;
- 17.13. Observar, na emissão de passagens internacionais a legislação que regulamenta a matéria;
- 17.14. Utilizar preferencialmente, dos trechos e horários compreendidos por tarifas promocionais e quando da inexistência de promoção, utilizar o menor preço sem desrespeitar o cronograma de data e horário solicitados pela CONTRATANTE;
- 17.15. Repassar a CONTRATANTE eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas e de superfície, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;
- 17.16. Realizar, quando solicitado, o *check-in* antecipado;
- 17.17. Entregar os bilhetes de passagem em local a ser indicado pela CONTRATANTE, quando fora do expediente, ou quando se fizer necessário, colocá-los à disposição dos passageiros, por meio de correio eletrônico, ou em casos especiais, em loja da companhia aérea e/ou de superfície ou agência de turismo mais próxima do usuário;
- 17.18. Providenciar reembolso de *voucher* do serviço de transporte de excesso de bagagem institucional, quando autorizado pela CONTRATANTE;
- 17.19. Apresentar as faturas discriminadas, separadas por Unidade Gestora, por *PTRES – Programa de Trabalho Resumido*, nos termos exatos do que for solicitado pelos prepostos da CONTRATANTE;

- 17.20. Indicar na fatura, de forma clara, simples e inequívoca o percentual de desconto e sobre qual valor ele está incidindo;
- 17.21. Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data de emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas e de superfície em papel timbrado, para verificação dos valores;
- 17.22. Fornecer à CONTRATANTE mensalmente a relação dos bilhetes emitidos e não voados para adoção dos procedimentos de ressarcimento, comprovando através de documentação própria das empresas aéreas os valores das eventuais multas e descontos contratuais;
- 17.23. Reembolsar à CONTRATANTE, pelo valor adquirido deduzido os descontos legais, os bilhetes não utilizados que esta venha a lhe devolver no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar da data do cancelamento do(s) bilhete(s), sem que haja a necessidade de documento da CONTRATANTE requerendo o referido reembolso, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção deste Contrato; caso não ocorra o reembolso no prazo estabelecido dos valores correspondentes dos bilhetes devolvidos serão glosados de faturas a serem liquidadas, independente do item do grupo único deste Termo de Referência, ou seja, serão descontados na(s) fatura(s) subsequente(s), pelo preço equivalente ao valor, de acordo com a previsão legal vigente, qualquer passagem não utilizada que venha a ser devolvida pela CONTRATANTE;
- 17.24. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade funcionários em número necessário, para perfeita execução dos serviços, com eficiência, prestatividade e sigilos, pagando-lhes salários compatíveis, respeitando o piso salarial estabelecido para a categoria, inclusive benefícios, arcando com todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como: salários, seguros, benefícios, encargos sociais, previdenciários, assistência médica e quaisquer outras, em decorrência de sua condição de empregadora, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação sendo isenta de qualquer vínculo empregatício;
- 17.25. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- 17.26. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços, inclusive danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias, desde que fique comprovada sua responsabilidade;
- 17.27. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas e de superfície nacionais e internacionais e emissão de apólice de seguro viagem no âmbito de viagens internacionais, locação de veículos com ou sem motorista e aeronaves de pequeno porte, incluindo helicópteros, despesas decorrentes da reserva de hotéis no Brasil ou no exterior tais como: salários, seguros, benefícios, encargos sociais, previdenciários, assistência médica, taxas, impostos, indenizações;
- 17.28. Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de pessoal considerado inadequado à prestação dos serviços. Inadequado entende-se por funcionário que deixa de prestar serviços com a presteza exigida neste Termo de Referência, bem como maus comportamentos, desagrado, hostilidade, o trato com a equipe da CONTRATANTE, como Executor e Suplente de Contrato e demais servidores;
- 17.29. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 17.30. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 17.31. Repor, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem incorreções resultantes da prestação realizada, a contar do recebimento da comunicação expedida;
- 17.32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento;
- 17.33. Reportar ao Executor ou Suplente de Contrato imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades inerentes aos serviços das especificações técnicas dos itens descritos no objeto do presente Termo de Referência;
- 17.34. Apresentar ao Executor ou Suplente de Contrato mensalmente, relatório gerencial dos serviços contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus exigidos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução de serviço;
- 17.35. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou relação contratual mantida com o Executor ou Suplente de Contrato;
- 17.36. Disponibilizar para a CONTRATANTE um sistema específico de cotação automática e simultânea de reservas e emissão automática ao mesmo tempo (tipo Reserva) com todas as companhias aéreas e de superfície nacionais e internacionais;
- 17.37. Emitir relatórios que permitam à CONTRATANTE acompanhar as informações do andamento das aquisições, bilhetes utilizados ou não, reembolsos, assim como outras que venham a ser solicitadas, inclusive na forma de planilha eletrônica, constando dados como: data e horário da emissão; nome do passageiro; nº do bilhete; trecho; tarifa plena; tarifa aplicada; desconto aplicado; percentual; PTRES; multa e desconto pela não utilização; taxas; impostos; etc;
- 17.38. É de responsabilidade da CONTRATADA, ainda, custear as despesas com:

- 17.39. Taxas de serviços, impostos, seguro total do veículo, abastecimento, estacionamentos e pedágios e demais serviços correlacionados a contratação;
- 17.40. Diárias e encargos sociais dos motoristas.
- 17.41. A CONTRATADA deverá apresentar, diariamente, os veículos limpos, abastecidos com tanque cheio e manutenção em dia;
- 17.42. Excepcionalmente, por solicitação do usuário do serviço, a empresa deverá realizar a limpeza e o abastecimento dos veículos durante a realização de uma determinada missão;
- 17.43. Pagar as despesas com hospedagem e alimentação de seus motoristas e pilotos;
- 17.44. Por necessidade de segurança, desde que exigido pelo usuário do serviço, o(s) motorista(s) poderá(ão) ficar hospedado(s) no mesmo hotel em que estiver a comitiva do Vice-Governador do Distrito Federal, cabendo a CONTRATANTE custear a hospedagem;
- 17.45. Não caberá, a CONTRATANTE, pagamento de diária a motorista ou piloto durante o período de repouso;
- 17.46. Em caso da utilização de veículo em dois turnos ininterruptos, a CONTRATADA deverá disponibilizar dois motoristas com alternância de horário/período/turno, conforme as leis trabalhistas;
- 17.47. Disponibilizar, para a prestação dos serviços, somente motoristas que possuam curso de direção defensiva, comprovado antes da contratação dos serviços, e que conheçam detalhadamente a localidade e as vias de tráfego onde ocorrerá a missão, e também estejam capacitados a conduzir veículos em cortejo, comboio, com segurança, profissionalismo e disciplina;
- 17.48. Disponibilizar o serviço de “transfer”, ou seja, a utilização de veículos locados por período reduzido de até 03 (três) horas, assistindo o usuário (passageiro) nas formalidades de embarque e/ou desembarque, transporte do ponto de chegada ou partida do local de destino, bem como as respectivas bagagens;
- 17.49. Isentar a CONTRATANTE de qualquer ônus, caso a suspensão da locação de qualquer veículo seja comunicada à CONTRATADA até 03 (três) horas antes do horário de apresentação do veículo;
- 17.50. Recolher, tempestivamente, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, respondendo direta e exclusivamente, possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, mesmo que movidas por terceiros, relacionadas à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 17.51. Cumprir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, durante a execução do objeto desta contratação ou que esteja relacionada com a contratação;
- 17.52. Apresentar ao executor ou suplente de contratos, no início de cada missão, cópia do Certificado de Registro de Licenciamento de Veículos - CRLV, da apólice de seguro dos veículos;
- 17.53. Dotar os motoristas de meios de comunicação tais como: telefones celulares, rádio transmissor ou similar. No caso de celulares pré- pagos sempre com créditos disponíveis para as comunicações necessárias, não sendo permitidas ligações a cobrar para a CONTRATANTE;
- 17.54. A CONTRATADA deverá providenciar o repasse aos motoristas e pilotos, na véspera da contratação dos serviços, recursos financeiros, em espécie, em quantidades suficientes, ou cartão de débito ou crédito da própria empresa subcontratada, para cobrir despesas com abastecimento, estacionamentos e pedágios;
- 17.55. Detalhar em planilha apropriada o valor da franquia de seguro para cada tipo de veículo utilizado na prestação dos serviços;
- 17.56. Nas missões onde houver deslocamento da capital para o interior a CONTRATADA deverá equipar os veículos com Sistema de Posicionamento Global - GPS e apresentar no mínimo 03 (três) motoristas da cidade onde será executada a missão, não sendo permitida a indicação de motoristas com experiência inferior a 02 (dois) anos;
- 17.57. Disponibilizar veículos com seguro na modalidade Valor de Mercado (100% Tabela FIPE), com Responsabilidade Civil Facultativa de Veículo – RCFV no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para Danos Materiais e Pessoais, Acidente Por Passageiro – APP no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil reais) para Morte e Invalidez Permanente, com cobertura adicional de assistência 24 (vinte e quatro) horas;
- 17.58. O seguro deverá cobrir, no mínimo, os riscos provenientes da circulação do bem segurado, as despesas indispensáveis ao seu salvamento e transporte até a oficina autorizada pelo fabricante do mesmo, e as indenizações ou prestações de serviços oferecidos pela seguradora correspondentes a cada uma das coberturas de seguro;
- 17.59. Demonstrar a CONTRATANTE por ocasião do ressarcimento, o valor da franquia da apólice de seguro do veículo sinistrado;
- 17.60. Cumprir integralmente o objeto do presente Termo de Referência e do Edital respectivo;
- 17.61. Prestar os serviços de hospedagem de boa qualidade, com bom atendimento, profissionalismo e esforço, procurar entender o que o hóspede necessita e solucionar os problemas inerentes ao estabelecimento e hospedagem, com agilidade e solicitude; cumprindo prazos exigidos e prometidos; tratar o hóspede com empatia, ética e integridade, com vocabulário simples e claro;

- 17.62. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados quando da contratação destes;
- 17.63. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações obtidos em razão da relação contratual, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia autorização;
- 17.64. Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.65. Fornecer juntamente com o faturamento, nota de crédito em favor do Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, correspondente às reservas de hospedagens porventura não utilizadas;
- 17.66. Oferecer diárias reduzidas em hotéis nas principais cidades brasileiras e emitir *vouchers* de hospedagem em toda a rede hoteleira credenciada pela Empresa Brasileira de Turismo - EMBRATUR;
- 17.67. Providenciar solução imediata para os problemas no tocante a Recepção e Hospedagem;
- 17.68. Envidar todos os esforços para atender às solicitações dos hóspedes;
- 17.69. As solicitações serão atendidas no máximo de 120 (cento e vinte) minutos: reservas de Hotel e emissão de *voucher*;
- 17.70. A CONTRATADA deverá prever, quando do momento da contratação dos serviços de hospedagem, a manutenção de plantonista, na empresa, para atendimentos dos serviços previstos e que se façam necessários, a qualquer hora, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 17.71. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de números telefônicos para contato, caso necessário, com funcionários e diretores de plantão da empresa. Promotor de plantão 24 (vinte e quatro) horas consecutivas através de telefone celular inclusive sábados, domingos e feriados;
- 17.72. Todas as despesas com comunicação, a serviço (telefone, telefax, fax, rádio, mensagem) para atendimento dos serviços serão por conta da CONTRATADA;
- 17.73. Contratação de seguro viagem, em caso de viagem internacional, contra quaisquer imprevistos, tais como, assistência médica e dentária, providências diversas relativas à saúde e segurança do usuário;
- 17.74. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133/21;
- 17.75. A Contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher;
- 17.76. **A Contratada se compromete a firmar TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA INFORMAÇÃO, na qual se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela Vice-Governadoria, a partir da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES SIGILOSAS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela Vice-Governadoria.**

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Nomear executor do contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigente, e Lei de Licitações nº 14.133/21.
- 18.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através do executor de contratos;
- 18.3. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços, bem como prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre objeto da contratação.
- 18.4. Comunicar a CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 18.5. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no respectivo instrumento contratual, garantida à prévia defesa.
- 18.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.
- 18.7. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo útil, da quantidade de bilhetes a serem fornecidos, bem como trechos e destino;
- 18.8. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme estipulado neste instrumento.
- 18.9. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato.



- 18.10. Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA, considerados incompatíveis com o trabalho;
- 18.11. Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada.
- 18.12. Receber os serviços, objetos do Contrato, nos termos e condições pactuadas;
- 18.13. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 18.14. Notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

## 19. **DAS PENALIDADES**

19.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 137 da Lei nº 14.133/21, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral, conforme artigo 155 da lei nº 14.133/21.

19.2. A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita às sanções estabelecidas no Art. 156 da lei nº 14.133/21, bem como as sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, 27.069/2006 e 35.831/2014, no que couber. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

### 19.4. **Da Advertência**

19.4.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas deste Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal, na seguinte hipótese:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.4.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

### 19.5. **Da Multa**

19.5.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas deste Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V - Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

19.5.2. A sanção prevista no inciso II do item 18.2 deste TR, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155](#) da Lei nº 14.133/21.

19.5.3. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 136, II, da Lei nº 14.133/21 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando for o caso;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

19.5.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

19.5.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

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

19.5.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

19.5.8. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da [Lei 14.133, de 2021](#).

19.5.9. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 18.4.1.

19.5.10. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 18.5.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

## 19.6. Do impedimento de licitar e contratar

19.6.1. Ficará impedida de contratar ou licitar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

## 19.7. Da Declaração de Inidoneidade

19.7.1. Ficará impedida de contratar ou licitar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, bem como nas condutas descritas no item 18.6.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.7.2. A sanção estabelecida será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

#### 19.8. Das Demais Penalidades

19.8.1. A aplicação das sanções previstas no [do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21](#) não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.8.2. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

19.8.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.8.4. As sanções previstas nos subitens 18.4 e 18.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Lei 14.133/21:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

#### 19.9. Do Direito de Defesa

19.9.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação de qualquer sanção prevista no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

19.9.2. Na aplicação da sanção prevista no item 18.5, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.9.3. Da aplicação da sanção prevista no item 18.7 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.9.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 18.6 e 18.7 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.9.5. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **item 18.9.3** será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

19.9.6. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.9.7. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

V - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

**19.10. Da prescrição:**

19.11. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** do artigo 158 da Lei nº 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**19.12. Da reabilitação do contratado**

19.12.1. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**19.13. Do Assentamento em Registros**

19.13.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

19.13.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

**19.14. Da Sujeição a Perdas e Danos**

19.14.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas no edital ou contrato, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

**19.15. Disposição Complementar**

19.15.1. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

19.15.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

**20. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E QUANTITATIVO DOS ITENS**

20.1. As Planilhas Comparativas de Preços (149945304) foram elaboradas nos termos descritos no [DECRETO Nº 44.330, DE 16 DE MARÇO DE 2023](#) e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

20.2. Consoante o art. 88 do referido Decreto, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – Nfe;

II - pesquisa direta com, havendo apenas uma resposta por parte dos fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de carta ou e-mail.

20.3. O referido decreto, no art. 88, parágrafo único, estabelece que a pesquisa de preço deve ser realizada de forma mais ampla possível e composta de, no mínimo, três valores válidos. Entretanto, possibilita a utilização de outro parâmetro de pesquisa ou método para obtenção dos valores de referência, devendo ser descrito e justificado.

20.4. Assim, a Planilha Comparativa de Preços foi realizada da seguinte forma, sendo que o valor estimado foi definido com base no menor preço aferido, utilizando-se os seguintes parâmetros de forma combinada:

I - Relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – Nfe, e justificativa em caso de ausência;

a) As pesquisas de preço com fornecedor direto foram realizadas a fim de subsidiar a composição do mapa comparativo de preços com levantamento de mercado, mediante solicitação formal por e-mail (ID SEI 151429399).

20.5. Para a realização da pesquisa de preços foram observadas as especificações ou descrições do objeto a ser adquirido ou contratado e, sempre que possível, os seguintes fatores intervenientes no preço, dentre outros:

I - o quantitativo total do objeto e a potencial economia de escala;

II - o local de execução do objeto;

III - a influência da sazonalidade no preço do objeto;

IV - as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem, execução do serviço, formas de pagamento e garantias exigidas;

20.6. Para cada item cotado, foi aplicado o cálculo da mediana do conjunto de valores encontrados na pesquisa de preço, nos quais aqueles que apresentaram valores 50% (cinquenta por cento) superiores ou inferiores à mediana foram considerados exorbitantes e inexequíveis, sendo descartados da composição da mediana.

20.7. A partir dos valores encontrados, foram calculadas a média e a mediana dos valores válidos, os quais foram obtidos com base em pelo menos três preços válidos, de forma que o valor referência final de cada item foi o menor preço obtido entre a média e a mediana.

20.8. Na Administração Pública, a pesquisa de preço por cota é um processo regulamentado que visa garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na contratação de serviços, incluindo agências de viagem.

20.8.1. Neste caso, a pesquisa de preço foi feita de acordo com critérios objetivos e em conformidade com as normativas vigentes, ao passo que a pesquisa por cota é necessária para obter uma estimativa precisa dos custos dos serviços, que embasará o processo licitatório, por privilegiar a capacidade de atendimento do fornecedor.

20.8.2. Diante da complexidade e da realização de serviços contínuos, como o gerenciamento de viagens, que envolve não apenas a compra de passagens e hospedagens, mas também a gestão de itinerários, suporte ao viajante, alterações de última hora e consultoria especializada, dentre outras outras abordagens, a pesquisa por cota se demonstra a mais adequada.

20.8.3. **Cabe ressaltar que a natureza continuada do serviço, a complexidade na precificação, a flexibilidade e suporte ao cliente, e os benefícios corporativos reforçam a adequação desta opção de pesquisa de preço.**

20.9. A medida adotada traz eficiência e vai ao encontro da vantajosidade almejada pela Administração.

20.10. **Observando o modelo de elaboração de proposta de preço, o Licitante deverá observar como parâmetro para a apresentação das propostas os valores referências como máximos, e também deverão ser considerado os parâmetros de exequibilidade nos valores unitários, constantes no Termo de Referência, impondo-se ao licitante preencher e adequar a proposta conforme sua realidade.**

20.11. Com efeito, a Administração não pode fazer ingerência sobre os preços dos particulares, tendo cada empresa a liberdade de cotar os valores de acordo as normas que lhes são incidentes e as possibilidades de cada qual, à vista de suas estruturas físicas e econômicas.

20.12. Assim, conforme a estimativa de preço, nas quais foram consideradas valores de mercado:

20.12.1. O valor a ser pago pelo Gabinete da Vice Governadora do Distrito Federal por cada serviço solicitado, será o valor do serviço acrescido do valor da Taxa por Transação, que deverá ser discriminada de modo destacado, e será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

**VF = VS + TT, ONDE:**

**VF = VALOR DA FATURA (VALOR A SER PAGO)**

**VS = VALOR DO SERVIÇO;**

**TT = VALOR DA TAXA POR TRANSAÇÃO (FATURA SEPARADA COM A TAXA DE TRANSAÇÃO)**

20.13. Assim, conforme a estimativa de preço, nas quais foram consideradas valores de mercado:

| GRUPO ÚNICO        |                                                 |                   |                           |                        |                       |         |
|--------------------|-------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|---------|
| ITEM               | DESCRIÇÃO                                       | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL | VALOR UNITÁRIO DA COTA | VALOR TOTAL ESTIMADO  | CATSERV |
| 1                  | Passagens aérea e de superfície nacionais       | Cota              | 150                       | R\$1.000,00            | R\$ 150.000,00        | 3719    |
| 2                  | Passagens aéreas e de superfície internacionais | Cota              | 200                       | R\$1.000,00            | R\$ 200.000,00        | 3719    |
| 3                  | Hospedagem.                                     | Cota              | 80                        | R\$1.000,00            | R\$ 80.000,00         | 9946    |
| 4                  | Locação de veículos com ou sem motorista        | Cota              | 70                        | R\$1.000,00            | R\$ 70.000,00         | 25089   |
| 5                  | Seguro Viagem                                   | Cota              | 30                        | R\$1.000,00            | R\$ 30.000,00         | 906     |
| 6                  | Serviço de Agenciamento de viagens              | Cota              | 530                       | R\$0,01                | R\$5,30               | 3719    |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                 |                   |                           |                        | <b>R\$ 530.005,30</b> |         |

20.14. O valor total estimado é de **R\$ 530.005,30**.

20.15. O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes para formulação das propostas e para indicação do valor da Taxa de Transação, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens e demais serviços deste Termo de Referência, será mediante requisição e de acordo com as necessidades do Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal.

20.16. A estimativa de serviços foi baseada nos gastos realizados pelo Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal em exercícios anteriores. bem como a necessidade de participação do Gabinete do Vice-Governador do Distrito Federal em seminários, fóruns, encontros, reuniões, visitas a outros Estados e Países.

## 21. DO REAJUSTE

21.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

21.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

21.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **2% (dois por cento)** do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas nos arts. 96 a 102, da Lei nº 14.133/21.

## 23. DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

23.1. A participação de consórcio não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal possibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

23.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à Administração Pública. Desse modo, é vedada a subcontratação do objeto, em conformidade com o art. 177, §21, do Decreto Distrital nº 44.330/23.

23.3. Registre-se que o benefício da subcontratação compulsória deve ser afastado sob uma das seguintes justificativas dispostas no art. 27, §11, da Lei Distrital nº 4.611/2011:

II – quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III – quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada.

23.4. Urge ressaltar que, a indivisibilidade do certame por ser composto apenas por um item corresponde a uma licitação e a um respectivo contrato, não traz a necessidade de várias etapas procedimentais relativas à licitação, tornando-se, portanto, inviável sob o aspecto técnico a subcontratação compulsória.

23.5. Luiz Rigolin ressalta que:

“...a subcontratação deve revelar-se, em princípio e antes de sua materialização, desejavelmente vantajosa para a Administração contratante e o particular contratado, ou no mínimo indiferente para a Administração com relação à contratação mesma, ou seja 'não pior' para o Poder Público que aquela contratação originária.”

23.6. Em suma, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez admitida a subcontratação, esta somente pode alcançar parte do objeto contratado. Inclusive, recentemente este Tribunal proferiu julgamento no sentido de que a subcontratação integral do objeto pactuado desnatura o certame licitatório e jus à apenação do agente que a autorizou. Deste modo, entende-se que não há formas de divisão do objeto que não seja subcontratar uma outra empresa para atuar no mesmo local e com mesmo objeto, o que contraria veemente os julgados do TCU.

23.7. Por todo exposto, resta afastada a possibilidade de subcontratação compulsória, em harmonia com as Decisões nº 2236/2016, 743/2016 e 2943/2010; TCU: Acórdão nº 2763/2013- Plenário.

## 24. DA COTA RESERVADA E DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

24.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada tendo em vista que o objeto do contrato é de grande vulto, o que implica em uma grande logística para o gerenciamento do mesmo.

24.2. Além disso, o parcelamento ensejaria ofensa ao princípio da isonomia, e prejudicaria a compatibilização e uniformidade dos itens que compõem a presente licitação. Levando isto em conta, conforme for surgindo a demanda será prestado o serviço, sem desperdício de recursos e em economia de escala, tendo em vista o grande vulto registrado.

24.3. Ademais, nos termos da lei, essa cota não se aplicará quando não houver vantajosidade para a Administração e não representar prejuízo para o objeto a ser contratado.

## 25. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)

25.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos Art. 140 da Lei nº 14.133/21 e dos Decretos nº 44.330/23, nº 32.598/10 e nº 32.753/11.

25.2. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

25.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto Lei nº 14.133/21;

25.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a Contratante reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

### 25.5. GESTOR DO CONTRATO

25.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

25.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

25.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

25.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

25.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

25.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 25.6. FISCAL DO CONTRATO

25.6.1. O fiscal de contrato terá que ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

25.6.2. A fiscalização da execução do fornecimento dos materiais abrange as seguintes rotinas ao fiscal de contrato, dentre outras: a) acompanhar o andamento do fornecimento contratado e b) emitir pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

25.6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

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

25.6.5. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

25.6.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

25.6.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

25.6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

25.6.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

## 26. **DA SUSTENTABILIDADE**

26.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

26.2. Cabe ressaltar que a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição, ao passo que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

26.3. As partes envolvidas devem demonstrar compromisso com a sustentabilidade, cumprindo as legislações ambientais e adotando práticas que visem a redução do impacto ambiental.

## 27. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

27.2. Após a celebração do contrato, não será considerada ou atendida reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA;

27.3. Caso ocorra pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, provocado pelo fornecedor, devidamente fundamentado, este será obrigado a atender às Autorizações e empenhos expedidos, sob pena de inadimplemento contratual;

27.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

## 28. **ANEXOS**

28.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.

Equipe de Planejamento da Contratação

**THALES AUGUSTO DE ANDRADE VIANA CAMPOS**

matrícula nº 1.719.920-4

**JORGE LUIZ RAMOS**

matrícula 1.712.821-8

**ANDRÉ VASCONCELOS DE LARA RESENDE**

matrícula: 1.715.055-8.



Considerando os termos do art. 71, §3º do Decreto Distrital nº 43.330/21, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, bem como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, haja vista a presença de elementos técnicos fundamentais previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar que apoiam e sustentam a decisão.

### AGRICIO DA SILVA - CEL QOPM RR

Chefe da Assessoria Militar



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ VASCONCELOS DE LARA RESENDE - Matr.1715055-8, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 25/10/2024, às 09:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **THALES AUGUSTO DE ANDRADE VIANA CAMPOS - Matr.1719920-4, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 25/10/2024, às 09:48, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AGRICIO DA SILVA - Matr.1710710-5, Chefe da Assessoria Militar**, em 25/10/2024, às 10:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE LUIZ RAMOS - Matr.1712821-8, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 25/10/2024, às 10:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=154646960)  
verificador= **154646960** código CRC= **BF33DC08**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Palácio do Buriti, anexo, 3º andar, ala oeste. - Bairro Asa Norte - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s):

Sítio - <https://www.vice.df.gov.br>