



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO AGU ATUALIZADO EM DEZEMBRO/2023 DE TERMO DE REFERÊNCIA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicção exclusiva de Mão de Obra](#) (atualização em dezembro/2023)

(Processo Administrativo nº 0000797-09.2024.4.01.8006)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação **emergencial** de empresa especializada para prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão/cancelamento, reembolso, para atendimento da Justiça Federal de Goiás, de acordo com os valores praticados pelas Companhias Aéreas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote Único: Serviço de Agenciamento de Viagens						
ITEM	CÓDIGO/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	33.01.001.026 25828	Agenciamento de viagens (emissão, remarcação e cancelamento)	UN	14	R\$ 0,01	R\$ 0,14
2		Passagens aéreas nacionais + Taxa de embarque	UN	14	R\$ 2.145,42	R\$ 30.035,88
TOTAL						R\$ 30.036,02

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **até 6 (seis) meses**, contados a partir do dia **21/03/2024**, data do encerramento do Contrato 30/2022, improrrogável na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O contrato **poderá ser rescindido antes do período de 6 meses indicado no subitem acima**, tão logo a nova licitação seja concluída, para tanto, haverá comunicação sobre a rescisão antecipada com antecedência mínima de 30 dias, sem que isso gere indenização à empresa por parte da JFGO.

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

1.4. A proposta deverá conter todas as informações do responsável pela assinatura do futuro contrato, bem como, procuração ou documento hábil que lhe confere poderes para tanto, se couber;

1.4.1. O futuro contrato será assinado na forma eletrônica e a pessoa física que irá assinar o contrato terá o prazo de **até 5 (cinco) dias, contados da data da adjudicação da Dispensa Eletrônica**, para providenciar o cadastro, conforme orientações abaixo:

a) acessar o link [SEI Acesso para Usuários Externos](#), clicar "*Clique aqui para se Cadastrar*" seguir as orientações e enviar os documentos;

- b) em seguida, o usuário receberá um e-mail (endereço informado no cadastro) automático do sistema com informações para ativação do referido cadastro. Para tanto, será necessário enviar a documentação **completa** requerida e na forma solicitada;
- c) o acesso será liberado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo de extrema importância o envio de toda a documentação, caso contrário, ao tentar acessar o sistema, aparecerá mensagem de "Cadastro do usuário pendente";
- d) uma vez ativado o acesso ao sistema, o signatário poderá assinar todos os documentos disponibilizados pela Administração, que enviará e-mail informando a liberação para assinatura;
- e) as dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail **secon.go@trfl.jus.br**

1.5. A presente contratação será destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Não há critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, tendo em vista que os serviços serão prestados de forma informatizada.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

- 4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia para a execução dos serviços.

Requisitos qualitativos e quantitativos

- 4.4. Para o presente certame, serão elencados os requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade para a qual se origina a contratação, mas com o devido cuidado para que não se restrinja a competição indevidamente. Conquanto, seguem, a partir da análise da necessidade contratual, os requisitos qualitativos que precisam ser atendidos diante das alternativas de solução:

- 1) Prestação dos serviços de agenciamento de viagens, dentro dos prazos estipulados, compreendendo o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão/cancelamento, reembolso, por meio de atendimento **remoto**.
- 2) Atendimento ininterrupto, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.
- 3) Emissão de passagens aéreas num prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento das Requisições de Passagens Aéreas via Sistema e-AVS, disponibilizado pelo Contratante.
- 4) Entrega de bilhetes de passagens diretamente aos beneficiários ou em locais indicados pelo Contratante ou via e-mail, inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos, feriados, informando-lhes o código de transmissão e a empresa transportadora.

- 4.5. O presente caso se trata de execução continuada, visto que a ausência de realização desses serviços na administração das atividades da Justiça Federal de Goiás paralisa ou retarda o funcionamento das suas atribuições.

4.5.1. Destaca-se para o caso em análise que a realização de viagens a serviço - pelos magistrados, servidores integrantes do quadro da Justiça Federal, colaboradores, que compreendem aquelas realizadas com finalidade de assistência técnica, congressos, seminários ou simpósios programa de treinamento, necessidade de serviço, como disciplina a *INSTRUÇÃO NORMATIVA 14-11* do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - se repete a cada exercício financeiro, podendo-se concluir que é uma demanda de natureza continuada, visto que atende a uma necessidade pública permanente e, por isso, certifica-se de que o contrato não se exaure apenas com uma única prestação do serviço. A finalidade dessa rotina é para que não haja interrupção no andamento das atividades jurisdicionais da Justiça Federal de Goiás.

4.6. Quanto aos requisitos quantitativos procura-se apresentar a quantidade que garanta solução diante da necessidade da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e, por isso, foi estimada de forma completa, sem desperdícios, com clareza, objetiva, realista e mensurável, a fim de que a solução que vier a ser posteriormente escolhida satisfaça à necessidade do tribunal.

1) **Relativo à quantidade** - foi realizada uma média aritmética simples para medir a quantidade de passagens a serem emitidas durante 12 meses, como se observa no quadro abaixo, destacando-se que foi excluído da média o ano de 2020, 2021 e 2022, por ter sido um exercício atípico por causa da epidemia de coronavírus.

2) **Relativo ao valor empenhado** - foram utilizados os voos estimativos da despesa no ano de 2023 com a emissão de passagens durante 12 meses, como se observa no quadro abaixo, destacando-se que foi excluído da média os anos de 2020, 2021 e 2022, por terem sido exercícios atípicos por causa da epidemia de coronavírus.

4.6.1. Apresenta-se na planilha abaixo a quantidade de passagens emitidas durante os anos 2018 a 2021 e a previsão média para 12 meses:

Ano	Qtde Anual	Qtde Mensal
2018	16	1,33
2019	17	1,41
2020	1	-
2021	4	-
2022	4	-
2023	27	2,25
Quantidade de passagens em 2023 (pós Covid)	27	2,25

4.7. Obrigatoriamente, as tarifas e taxas de embarque devem ter os mesmos valores praticados pelas Companhias Aéreas no momento da reserva e emissão dos bilhetes e devem ser as de menores preços e melhores condições de pagamento para o horário solicitado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer no dia 21/03/2024.

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

5.1.2.1. Pessoal qualificado para a prestação dos serviços contratados;

5.1.2.2. As empresas participantes do certame poderão ofertar descontos de 0 a 100% nos dois itens (desconto sobre o serviço de agenciamento e desconto sobre as tarifas). Durante a vigência contratual, os descontos, porventura concedidos no certame, não deverão incidir sobre o valor das taxas de embarque.

5.1.2.2.1 O valor a ser pago à Contratada será o somatório dos seguintes itens:

- O faturamento é o somatório do preço das passagens aéreas adquiridas, acrescido da taxa de embarque e do valor de agenciamento.

5.1.3. A Contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, considerando que o recebimento das solicitações será via Requisição de Passagem Aérea - com acionamento remoto (Sistema e-AVS), com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados. Podendo ainda, a critério do Contratante, receber as solicitações por e-mail ou telefone.

5.1.4. A Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico ou outro compatível, cujo número deverá ser fornecido ao Contratante quando da assinatura do contrato.

5.1.5. As tarifas e taxas de embarque devem ter os mesmos valores praticados pelas Companhias Aéreas no momento da reserva e emissão dos bilhetes e devem ser as de menores preços e melhores condições de pagamento para o horário solicitado.

5.1.6. As empresas deverão apresentar a seguinte declaração: Declaramos que serão cobrados, durante a vigência contratual, valores de tarifas, inclusive promocionais, de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias de transporte aéreos sendo estes valores devidamente registrados na ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil e IATA - International Air Transport Association.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará as rotinas descritas no ETP, anexo deste Termo de Referência

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1. Os quantitativos apresentados são apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade, assim como, só serão pagos os valores que efetivamente forem utilizados.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4. Ao contratante reserva-se o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. **Definição:** o Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.3.2. **Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

7.3.3. **Forma de avaliação:** definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência, de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,3% a 3,5% do valor mensal que houver solicitação pela Administração dos serviços contratados.

7.3.3.1. **Apuração:** ao final de cada período de apuração mensal, em que ocorrer solicitação pela contratante, o fiscal preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao servidor responsável para conhecimento do valor da glosa a ser aplicada na Nota Fiscal, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.

7.3.3.2. **Sanções:** o percentual de glosas, definidos por meio de avaliações ao final do período de apuração, tendo como base os indicadores e parâmetros apresentados no quadro a seguir, serão incididos sobre cada Nota Fiscal apresentada pela Contratada.

Indicador	Descrição do Indicador / Situações	Instrumento para verificação	Grau de Relevância	Percentual a ser glosado
1. Tempo de execução dos serviços	Descumprimento de prazos estipulados pelo contrato.	Verificação online	5	3,5%
2. Avaliação dos profissionais responsáveis pela execução do serviço	Emprego de funcionário desqualificado para execução dos serviços.	Verificação online	4	2,8%
	Verificar a ocorrência de realização de atos ilegais ou imorais por funcionários.	Verificação online	2	0,8%
3. Execução do serviço	Execução incompleta de serviços.	Verificação online	2	0,8%
4. Satisfação dos Usuários	Registro de uma ou mais reclamações da prestação de serviços por usuários.	Verificação online	1	0,3%

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.9.2. O Contratado fica obrigado a substituir, em tempo hábil, e às suas expensas, as passagens aéreas que forem emitidas com incorreções e/ou de forma inutilizável, sem exclusão das aplicações das sanções previstas no instrumento contratual, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15.1. A nota fiscal/fatura de serviços será apresentada pela Contratada, consignando os bilhetes adquiridos, discriminando o valor das tarifas, das taxas, dos descontos e os tributos, bem como, os CNPJ's das respectivas concessionárias.

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

7.27.1. O preço do serviço de agenciamento será pago por operação relativa à Requisição de Passagem Aérea.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MAIOR DESCONTO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *SICAF*;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.32. Declaração de que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.33. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da [Lei n. 11.771](#), de 17 de setembro de 2008, e no artigo 18 do [Decreto nº 7.381/2010](#);
- 8.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 30.036,02 (trinta mil trinta e seis reais e dois centavos)**, conforme custos apostos na Tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRI

- 10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através do Programa de Trabalho 02061003342570001 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional, Plano Orçamentário 0000 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - Despesas Diversas, Natureza da Despesa 3.3.90.33 (Passagens e Despesas com Locomoção).

11. INFORMAÇÕES

- 11.1. As dúvidas e informações acerca do processo de contratação dos serviços, bem como quanto a informações e especificações acerca do objeto do contrato devem ser dirimidas pelo e-mail: selit.go@trfl.jus.br

12. Este Termo de Referência classifica-se como documento de interesse público, podendo ser acessado seu inteiro teor nos sites www.jfgo.jus.br em www.compranest.gov.br por todos os interessados nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Nágella Mendes de Queiroz

CONFERÊNCIA E REVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Soraya Maria Leal Yoshioka

ANEXO ÚNICO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO

(para contratação de bens permanentes e de consumo, serviços em geral, obras e serviços de engenharia por licitação)

Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 17056610

ID:
PAC 2023 : contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de agenciamento de viagens
A. Descrição sucinta do objeto
<p>Trata-se da contratação emergencial de empresa especializada para prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão/cancelamento, reembolso, para atendimento da Justiça Federal de Goiás, de acordo com os valores praticados pelas Companhias Aéreas.</p> <p>Por ser uma contratação emergencial, a vigência contratual vigorará até 06 (seis) meses.</p>
B. Justificativa da necessidade da contratação ou aquisição
<p>O objeto do certame que ora se instrui visa atender, em caráter emergencial, a necessidade de deslocamentos de magistrados e servidores integrantes do quadro da Justiça Federal de Goiás, a fim de que não haja interrupção de prestação jurisdicional nesta Seção Judiciária, e para realização de atividades com finalidade de assistência técnica, congressos, seminários ou simpósios, programa de treinamento, como disciplina a <i>INSTRUÇÃO NORMATIVA 14-II</i> do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.</p> <p>Antes de o beneficiário da passagem entrar no sistema e-AVS para fazer a solicitação de autorização de viagem a serviço é feita a cotação de preços de passagem aérea. No entanto, são necessários vários procedimentos no sistema e-AVS para a autorização de emissão da passagem aérea. Só que, por serem demorados esses procedimentos, o preço da passagem pode sofrer aumentos durante esse intervalo de tempo. Então, a manutenção do valor primeiro da cotação de preços até finalização dos procedimentos no sistema é o motivo por que a Justiça Federal de Goiás tem encontrado dificuldade na execução do contrato em vigor. Essa situação, a cada vez, tem se repetido em menor tempo e, por isso, aumentado o número de ocorrências.</p> <p>A não contratação irá comprometer o andamento ideal de alguns Setores e atividades desta Seção Judiciária.</p>
C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais*
A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano Anual de Contratações – PAC do ano de 2023, Processo Administrativo 0004515-82.2022.4.01.8006, Documento de Oficialização de Demanda – DOD 19169030.
D. Requisitos da contratação
D.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)
<p>I - Histórico do contrato da DF Turismo que vigorou até 18/03/2023:</p> <p>1 - Contrato 6/2018 - Processo 0006000-93.2017.4.01.8006 :</p> <p>Objeto: prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, a remarcação e o cancelamento de passagens aéreas.</p> <p>Início: em 19/03/2018, sendo executado pela Empresa DF Turismo e Eventos Ltda, inscrita no CNPJ/MF 07.832.586/0001-08.</p> <p>Abaixo, seguem observações sobre o referido contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pessoal qualificado para a prestação dos serviços contratados;- O valor a ser pago à Contratada será o somatório dos seguintes itens: <p>a) Considerando que a empresa ofertou o desconto de 100% para o serviço de Agenciamento de Viagens, a Justiça Federal de Goiás pagou apenas os valores relativos às passagens aéreas, acrescidas as taxas de embarque.</p> <ul style="list-style-type: none">- O faturamento é o somatório do preço das passagens aéreas adquiridas, acrescido da taxa de embarque.- O valor anual estimado do Contrato 06/2018 é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). <p>II - Histórico do Contrato firmado com a empresa LVM VIAGENS E TURISMO LTDA, que está vigorando desde 19/03/2023:</p>

1 - Contrato 30/2022 - Processo 0001625-73.2022.4.01.8006

Objeto: prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, a remarcação e o cancelamento de passagens aéreas.

Início: em 19/03/2023, sendo executado pela Empresa **LVM VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF 08.052.666/0001-03 até o dia 19/03/2024. A empresa LVM manifestou que não possui interesse em prorrogar o Contrato em vigor.

Abaixo, seguem observações sobre o referido contrato:

- Pessoal qualificado para a prestação dos serviços contratados, todavia, estamos observando dificuldades da empresa em atender os pedidos de correção dos bilhetes e os ajustes nas faturas ;

- O valor a ser pago à Contratada será o somatório dos seguintes itens:

a) Considerando que a empresa ofertou o desconto de 100% para o serviço de Agenciamento de Viagens, e o desconto de 8,87% sobre o valor dos bilhetes e da taxa de embarque. Após o desconto, a Justiça Federal de Goiás tem pago os valores relativos às passagens aéreas, acrescidas as taxas de embarque.

- O faturamento é o somatório do preço das passagens aéreas adquiridas, acrescido da taxa de embarque, com desconto do percentual de 8,87% incidente sobre os valor da tarifa e da taxa de embarque.

- O valor anual estimado do Contrato 30/2022 é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

A Contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, considerando que o recebimento das solicitações será via Requisição de Passagem Aérea - com acionamento remoto (Sistema e-AVS), com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados. Podendo ainda, a critério do Contratante, receber as solicitações por e-mail ou telefone.

A Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico ou outro compatível, cujo número deverá ser fornecido ao Contratante quando da assinatura do contrato.

Conforme informado, a empresa tem encontrado dificuldades para atender de forma ágil a nossas demandas.

Além disso, a empresa se queixa que o desconto de 8,87% deveria incidir somente sobre os valores das tarifas sem as taxas de embarque, uma vez que o valor da taxa de embarque é destinado às empresas que administram os aeroportos.

Verificamos em outros Contratos de outros órgãos que realmente os descontos oferecidos incidem somente sobre as tarifas, todavia, nenhuma empresa questionou a incidência do desconto sobre a taxa de embarque na época da licitação. De qualquer modo, neste certame o desconto, porventura concedido, não deverá incidir sobre a taxa de embarque dos bilhetes emitidos.

Outras observações:

Quantidade de passagens Emitidas de 2018 a 2022 e Média previsão 12 meses

Ano	Qtde Anual
2018	16
2019	17
2020	1
2021	4
2022	4
2023	27
Quantidade a ser utilizada no ano de 2023 (pós covid) - Previsão para 12 meses	27

Os anos de 2018 e 2019 não foram considerados devido a baixa utilização de passagens aéreas. Já os anos de 2020, 2021 e 2022 não foram considerados na média no quadro acima, por terem sido anos atípicos em razão da pandemia da Covid 19.

Observamos que no contratos 06/2018 e 30/2022, foram encontradas dificuldades nas rotinas de execução dos serviços de agenciamento de viagens, a partir da implantação do Sistesma e-AVS, uma vez que vem causando transtornos entre a fase cotação e a autorização para emissão de passagem aérea e, por isso, necessita de agilidade em seus fluxos, a fim de que a cotação de preços feita desde o momento em que se entra no sistema e-AVS, para a solicitação da devida autorização de emissão da passagem, seja mantida até o final dos procedimentos no sistema.

A fim de sanar esse problema, a cada solicitação de bilhetes, por orientação da Seção de Modernização Administrativa, está sendo autuado procedimento específico para emissão dos bilhetes aéreos, o que possibilita agilidade no andamento da cotação, escolha do bilhete pelo solicitante, disponibilidade orçamentária e autorização para emissão da passagem pelo Diretor do Foro.

Alem disso, a empresa DF Turismo, também disponibilizou login e senha em um Sistema próprio, denominado RESERVE, no qual o servidor da Justiça Federal de Goiás, seleciona o trecho desejado pelo solicitante, faz a reserva e autoriza a emissão dos bilhetes, cabendo a Contratada efetuar a emissão e enviar para o e-mail da Selit. O Sistema disponibilizado pela empresa LVM funciona da mesma forma que o da DF Turismo.

A nova licitação será realizada pelo critério de maior desconto a ser aplicado sobre os dois itens (item 01 - serviços de agenciamento e item 02 - valor dos bilhetes aéreos, **EXCLUINDO** o valor referente as taxas de embarque e bagagem, sendo que as empresas participantes poderão oferecer descontos de 0 a 100% nos dois itens.

Dos Requisitos **QUALITATIVOS**:

Para o presente certame, serão elencados os requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade para a qual se origina a contratação, mas com o devido cuidado para que não se restrinja a competição indevidamente. Conquanto, seguem, a partir da análise da necessidade contratual, os requisitos qualitativos que precisam ser atendidos diante das alternativas de solução:

- 1) Prestação dos serviços de agenciamento de viagens, dentro dos prazos estipulados, compreendendo o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão/cancelamento, reembolso, por meio de atendimento **remoto**.
- 3) Atendimento ininterrupto, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.
- 4) Emissão de passagens aéreas num prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento das Requisições de Passagens Aéreas via Sistema e-AVS, disponibilizado pelo Contratante.
- 5) Entrega de bilhetes de passagens diretamente aos beneficiários ou em locais indicados pelo Contratante ou via e-mail, inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos, feriados, informando-lhes o código de transmissão e a empresa transportadora.

Em consulta à doutrina, constata-se que o presente caso se trata de execução continuada, visto que a ausência de realização desses serviços na administração das atividades da Justiça Federal de Goiás paralisa ou retarda o funcionamento das suas atribuições.

Destaca-se para o caso em análise que a realização de viagens a serviço - pelos magistrados, servidores integrantes do quadro da Justiça Federal, colaboradores, que compreendem aquelas realizadas com finalidade de assistência técnica, congressos, seminários ou simpósios programa de treinamento, necessidade de serviço, como disciplina a *INSTRUÇÃO NORMATIVA 14-II* do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - se repete a cada exercício financeiro, podendo-se concluir que é uma demanda de natureza continuada, visto que atende a uma necessidade pública permanente e, por isso, certifica-se de que o contrato não se exaure apenas com uma única prestação do serviço. A finalidade dessa rotina é para que não haja interrupção no andamento das atividades jurisdicionais da Justiça Federal de Goiás.

Dos Requisitos **QUANTITATIVOS**:

Quanto aos requisitos quantitativos procura-se apresentar a quantidade que garanta solução diante da necessidade da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e, por isso, foi estimada de forma completa, sem desperdícios, com clareza, objetiva, realista e mensurável, a fim de que a solução que vier a ser posteriormente escolhida satisfaça à necessidade do tribunal.

A partir do Contrato 06/2018 - Processo 0006000-93.2017.4.01.8006, tem-se as informações abaixo para subsídio da licitação que ora se instrui.

Relativo à quantidade - foi realizada uma média aritmética simples para medir a quantidade de passagens a serem emitidas durante 12 meses, como se observa no quadro abaixo, destacando-se que foi excluído da média o ano de 2020, 2021 e 2022, por ter sido um exercício atípico por causa da epidemia de coronavírus.

Relativo ao valor empenhado - foram utilizados os voos estimativos da despesa no ano de 2023 com a emissão de passagens durante 12 meses, como se observa no quadro abaixo, destacando-se que foi excluído da média os anos de 2020, 2021 e 2022, por terem sido exercícios atípicos por causa da epidemia de coronavírus.

Apresenta-se na planilha abaixo a quantidade de passagens emitidas durante os anos 2018 a 2021 e a previsão média para 12 meses:

Ano	Qtde Anual	Qtde Mensal
2018	16	1,33
2019	17	1,41
2020	1	-
2021	4	-
2022	4	-
2023	27	2,25

Quantidade de passagens em 2023 (pós Covid)	27	2,25
---	----	------

Diante do acima exposto, a média anual de passagens emitidas no ano de 2023, pós Covid, é de 27 (vinte e sete), trechos ida e volta, a um custo total anual estimado de R\$ 60.072,05 (sessenta mil setenta e dois reais e cinco centavos). O novo valor estimado reflete os preços praticados pelas Concessionárias no ano de 2023 com destino à Brasília-DF, trecho mais utilizado pelos usuários da Justiça Federal de Goiás. No caso da Contratação emergencial, pelo período máximo de 06 (seis) meses o valor estimado é de R\$ 30.036,03 (trinta mil, trinta e seis reais e três centavos). Os voos utilizados pela Justiça Federal de Goiás, até o momento, foram domésticos.

D.2. Critérios de sustentabilidade

Deverão ser observadas as normas ambientais vigentes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na IN SEGES 01/2010.

D.3. Levantamento de mercado (bens permanentes)

Não se aplica, conforme guia ETP.

E. Proposta de solução

E.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado*

A partir dos requisitos definidos, foi feito levantamento para identificar quais as soluções existentes no mercado que alcançariam os resultados pretendidos na contratação.

Das possíveis soluções existentes, a que melhor atende aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento é a seguinte:

Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão/cancelamento, reembolso, **por meio de atendimento remoto**.

O contrato em vigor é celebrado com atendimento remoto, na execução dele são encontradas dificuldades nas rotinas de execução dos serviços de agenciamento de viagens, uma vez que antes de o beneficiário da passagem entrar no sistema e-AVS para fazer a solicitação de autorização de viagem a serviço é feita a cotação de preços de passagem aérea. No entanto, são necessários vários procedimentos no sistema e-AVS para a autorização de emissão da passagem aérea. Só que, por serem demorados, o preço da passagem acaba por sofrer aumentos durante esse intervalo de tempo. Então, a manutenção do valor primeiro da cotação de preços até finalização dos procedimentos no sistema é o motivo por que a Justiça Federal de Goiás tem encontrado dificuldade na execução do contrato em vigor pelo sistema e-AVS.

E.2. Estimativa de preços das alternativas de solução

Considerando que os anos de 2021 e 2022 foram atípicos por conta da pandemia de covid e que no ano de 2023 houve um aumento significativo no valor gasto com emissão de bilhetes, com previsão de aumento até o final do ano, optou-se por estimar o valor para o ano de 2024 pelo montante gasto no ano de 2023, abaixo tabela comparativa:

Ano	Valor Pago em Passagens	Qtd. Bilhetes Emitidos	
2018	38225,74	16	
2019	20622,41	17	
2020	10.797,77	1	
2021	8.646,93	4	
2022	13.779,55	4	
2023	60.072,05	27	

Da mesma forma será utilizada como estimativa para a quantidade média de bilhetes para o ano de 2024, a quantidade de bilhetes emitidos em 2023 até o momento.

Assim o valor estimado para o ano de 2024 será R\$ 60.072,05 para 27 bilhetes, ida e volta. Nesse caso, por se tratar de Contratação emergencial, a vigência será de, no máximo, 06 (seis) meses, e o valor estimado é de R\$ 30.036,03 (trinta mil, trinta e seis reais e três centavos).

Importante frisar, que trata-se de uma estimativa de gastos apenas, não se constituindo compromisso futuro para esta JF-GO, podendo sofrer alterações para mais e para menos.

A seleção do fornecedor se dará pelo desconto a ser ofertado sobre o serviço de agenciamento de viagens.

A previsão média para aquisição de passagens aéreas emitidas para o período de 06 (seis) meses é aproximadamente 14 (catorze) bilhetes, a um custo estimado de R\$ 30.036,03 (trinta mil, trinta e seis reais e três centavos).

Serviço de Agenciamento de Viagens					
item	Descrição	Quantidade Estimada de bilhetes mensais de Passagens Aéreas	Valor estimado da prestação do serviço de agenciamento de viagens (emissões, remarcações e cancelamentos) - de Passagens Aéreas	Valor estimado anual das passagens + Taxa de Embarque	Valor anual estimado da contratação
1	Valor estimado para Agenciamento de Viagens e emissão de bilhetes	A	B	C	A * B + C
		14	R\$ 3.003,60	R\$ 27.032,43	R\$ 30.036,03

Pela prestação dos serviços objeto do contrato, estima-se o valor de R\$ 30.036,03 (trinta mil, trinta e seis reais e três centavos).

Nos preços estão compreendidas todas as despesas concernentes à prestação dos serviços objeto da contratação tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, e já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

Serviço de agenciamento de viagem e emissão de bilhetes aéreos (sem a taxa de embarque)		
	EMPRESA - LICITAÇÃO E ÓRGÃO	desconto sobre o serviço de agenciamento de viagens Desconto sobre os bilhetes aéreos excluindo a taxa de embarque
1	Dinastur Viagens e Turismo - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2023 - Conselho Regional de Medicina do Acre	100% de desconto sobre o serviço de agenciamento 0% de desconto
2	SLC - Serviços Aeroportuários - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 26/2023 - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura de Goiás	100% de desconto sobre o serviço de agenciamento 0% de desconto
3	Idéias Turismo - PREGÃO ELETRÔNICO N° 47/2023 - Oitavo Batalhão de Engenharia de Construção do Comando do Exército	100% de desconto sobre o serviço de agenciamento 0% de desconto
Média de Preço Unitário		0,00 (100% de desconto) 0% de desconto

As empresas participantes do certame poderão ofertar descontos de 0 a 100% nos dois itens (desconto sobre o serviço de agenciamento e desconto sobre as tarifas). Durante a vigência contratual, os descontos, porventura concedidos no certame, não deverão incidir sobre o valor das taxas de embarque.

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO: SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS:

item	Quantidade Estimada ANUAL de bilhetes emitidos	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	14	Agenciamento de viagens (emissão, remarcação e cancelamento)	R\$ 214,54	R\$ 3.003,60
2	14	Passagens aéreas nacionais	R\$ 1.930,89	R\$ 27.032,43
Valor Total GLOBAL Anual Estimado				R\$ 30.036,03

E.3. Razões da escolha da melhor solução*

Diante da realidade demanda da Justiça Federal de Goiás por passagens aéreas, a situação apresentada representa a melhor opção a ser contratada.

E.4. Descrição da solução integral

Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens compreendendo o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo cotação de preços, reserva, marcação/remarcação, emissão/cancelamento, reembolso, por meio de atendimento remoto.

F. Previsões sobre a implantação da solução

F.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A presente demanda trata de prestação emergencial de serviços de agenciamento de viagens, que compreendes a emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos nacionais e internacionais. Há outros itens como os referentes a repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque, outras taxas, multas devidas às companhias aéreas, que podem ser juntados em um único grupo, para, assim, ficarem relacionados à execução orçamentária e financeira.

No entanto, não pode, no caso, cada item ser adjudicado a um fornecedor diferente, situação em que propiciaria o parcelamento, ou melhor, cada item passaria a ter sua própria disputa distinta no certame. Então, por isso, sugere-se o afastamento de parcelamento da solução, visto que na licitação por lote permite o agrupamento de diversos itens em um único grupo.

F.2. Resultados pretendidos com a solução escolhida*

Contratação emergencial dos serviços de agenciamento de viagens nacional tem como benefícios diretos e indiretos:

Atendimento da Justiça Federal de Goiás quando houver necessidade de deslocamento para realização de viagens a serviço, pelos magistrados, pelos servidores integrantes do quadro da Justiça Federal de Goiás, como disciplina a *INSTRUÇÃO NORMATIVA 14-II*, para que não haja interrupção no andamento das atividades jurisdicionais.

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida*

F.4. Cronograma das ações que compõem a solução integral e a adequação do ambiente do órgão*

Cronograma das ações que compõem a solução integral

(Compreende o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço, objeto da licitação)

Itens	Procedimentos	Tempo de conclusão	Período de 2023
Descrição da solução integral	DOD	10 dias	Fevereiro
	ETP	30 dias	Outubro
	Termo de Referência	30 dias	Novembro
Pregão e homologação	Planejamento da contratação; publicação do aviso de edital, apresentação de propostas e de documentos de habilitação, abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva, julgamento; habilitação; recursal; adjudicação e homologação	120 dias	durante os meses de outubro a dezembro
Implementação imediata após a assinatura do contrato início de sua vigência.	Implementação imediata após a assinatura do contrato	30 dias	mês de março/2024

G. Declaração de viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois a necessidade apontada é clara e adequadamente justificada.

CONDIÇÕES A SEREM PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E MINUTA DE CONTRATO

1. DO VALOR DA TARIFA E DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM

- 1.1. Obrigatoriamente, as tarifas devem ter os valores praticados pelas Companhias Aéreas e devem ser as de menores preços e melhores condições de pagamento para o horário solicitado.
- 1.2. A CONTRATADA deverá cotar a passagem no horário solicitado e oferecer outras propostas de menor valor em datas e horários próximos.
- 1.3. Serão repassadas à CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências legais para esse fim.
- 1.4. A CONTRATADA deverá comprovar junto à CONTRATANTE, na data da reserva dos bilhetes, o valor das tarifas em conformidade com o valor praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo por ocasião da reserva dos bilhetes.
- 1.5. O serviço de bagagem somente deverá ser incluído mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

- 1.6. Nas viagens nacionais, a categoria de transporte aéreo a ser utilizada será classe econômica para os magistrados e servidores da Justiça Federal de Goiás
- 1.7. O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais.
- 1.8. O Contratante reserva-se o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.
- 1.9. Deverão ser entregues todas as notas fiscais ou faturas das companhias aéreas, relativas às passagens aéreas constantes das faturas, no momento de sua apresentação para pagamento.
- 1.10. Havendo diferença em desfavor do Contratante entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a Contratada deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a mais por meio de notas de crédito.
- 1.11. O preço do serviço de agenciamento será pago por operação relativa à Requisição de Passagem Aérea.
- 1.12. A nota fiscal/fatura de serviços será apresentada pela Contratada, consignando os bilhetes adquiridos, discriminando o valor das tarifas, das taxas, dos descontos e os tributos, bem como, os CNPJ's das respectivas concessionárias.
- 1.13. Em caso de omissão ou divergência, a nota fiscal/fatura não será paga até que seja devidamente corrigida.
- 1.14. Os descontos, porventura concedidos sobre os serviços de agenciamento e tarifas, vigorarão durante toda a vigência do contrato. Os descontos não deverão incidir sobre o valor das taxas de embarque.
- 1.15. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante, mediante senha, acesso ao sistema eletrônico de gestão de viagens corporativas utilizado pela Contratada, para fins de consulta e reserva de passagens aéreas.
- 1.16. As empresas deverão apresentar a seguinte declaração: Declaramos que serão cobrados, durante a vigência contratual, valores de tarifas, inclusive promocionais, de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias de transporte aéreos sendo estes valores devidamente registrados na ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil e IATA - International Air Transport Association.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Responsáveis pela elaboração do ETP: Wellington de Andrada e Silva (Selit).

**Itens dispensados de preenchimento nos casos de dispensa parcial de ETP (vide tópico 2 do guia de ETP).*



Documento assinado eletronicamente por **Nagella Mendes de Queiroz, Auxiliar Judiciário**, em 07/03/2024, às 17:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rachel Barbo de Siqueira Andrade, Analista Judiciário**, em 07/03/2024, às 17:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20130729** e o código CRC **F7E88D83**.