



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e, em situações excepcionais, contratação de seguro de assistência em viagem internacional, para os membros da Corte Eleitoral, servidores do quadro permanente, colaboradores, requisitados e colaboradores eventuais do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, nos termos da Instrução Normativa da Diretoria-Geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é justificada pela necessidade de deslocamento aéreo de membros da Corte Eleitoral, servidores do quadro permanente, colaboradores, requisitados e colaboradores eventuais do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, com o objetivo de participação em eventos de interesse da Justiça Eleitoral, bem como em eventos oficiais, de aperfeiçoamento profissional, e em demais atividades da Administração Pública de relevância para os trabalhos da Justiça Eleitoral.

2.2. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como:

2.2.1. A empresa contratada deverá contar com estrutura administrativa e operacional que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação, com funcionamento ininterrupto de segunda a sexta-feira, das 09 às 19 horas, resguardando o TRE/MG de problemas advindos da dificuldade de contato, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes, objetivando assegurar o pleno cumprimento dos serviços contratados.

2.2.2. Disponibilizar atendimento telefônico para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial, durante 24 (vinte e quatro) horas diárias e 7 (sete) dias por semana.

2.2.3. Disponibilizar atendimento fora do horário de funcionamento da empresa contratada exigido no subitem 2.2.1, inclusive aos sábados, domingos e feriados, por meio de atendente (s) com acesso à Internet e a serviço de telefonia celular, para, eventualmente, executar as solicitações do TRE-MG.

2.2.4. Disponibilizar, sem ônus adicional para o contratante, acesso ao Sistema Informatizado de Gestão de Viagens Corporativas Reserve, ou outro sistema que possua as mesmas funcionalidades deste, incluindo as finalidades de cotação de preços junto às principais companhias aéreas operantes no país, reservas e emissão de passagens aéreas, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) do início da prestação dos serviços.

2.3. A empresa contratada deverá observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo (Decreto n.º 84.934, de 21 de julho de 1980, e Lei nº 12.974, de 15 de maio de 2014, ou a legislação que porventura venha substituir tais normas).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e, em situações excepcionais, contratação de seguro de assistência em viagem internacional, para os membros da Corte Eleitoral, servidores do quadro permanente, colaboradores, requisitados e colaboradores eventuais do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, com o pagamento através de faturamento, com aplicação de percentual de desconto sobre os valores dos bilhetes de passagens aéreas emitidas, incluindo remarcações.

3.1.1. A empresa contratada deverá contar com estrutura administrativa e operacional que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação, com funcionamento ininterrupto de segunda a sexta-feira, das 09 às 19 horas, e em caráter de plantão, nos dias úteis, fora dos horários de funcionamento da contratada, e aos sábados, domingos e feriados, para atender em situações de emergência, resguardando-se o TRE/MG de problemas advindos da dificuldade de contato, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes, objetivando assegurar o pleno cumprimento dos serviços contratados.

Duração da Contratação

3.2. Contratação dos serviços com vigência de 6 (seis) meses, nos termos do art. 75, VIII da Lei 14.133/2021.

Sustentabilidade

3.3. As passagens aéreas, remarcações, cancelamentos e check-in devem ser enviados por meio eletrônico (e-mail), evitando, assim, utilização do papel; Apresentação de todos os serviços contratados em uma única fatura com seu detalhamento em modo eletrônico (e-mail), evitando, assim, utilização do papel.

Subcontratação

3.4. É vedada a subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços.

Garantia da contratação

3.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Início da execução dos serviços: primeiro dia do início da vigência do contrato.

4.2. A empresa especializada deverá prestar os serviços, observando-se as seguintes condições:

4.2.1. Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo.

4.2.2. Emitir as passagens aéreas e enviar a confirmação dos bilhetes, por e-mail, no prazo máximo de **04 (quatro) horas úteis**, a partir da solicitação formalizada pelo TRE/MG.

4.2.3. Remarcar e/ou cancelar as passagens aéreas emitidas e enviar a confirmação/comprovação por e-mail, no prazo máximo de **04 (quatro) horas úteis**, a partir da solicitação formalizada pelo TRE-MG.

4.2.4. Confirmar, via e-mail, o recebimento das solicitações descritas nos subitens 4.2.2. e 4.2.3., no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**. Caso isso não ocorra, o e-mail encaminhado pelo TRE/MG será considerado recebido após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo serviço de correio eletrônico, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

4.2.5. Informar, nos casos em que a passagem aérea não for utilizada, qual a opção menos onerosa para o TRE/MG, apresentando as alternativas possíveis e, após a devida comunicação formalizada, adotar as providências cabíveis.

4.2.6. Providenciar, nas hipóteses de reembolso, o crédito dos valores, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados da solicitação formalizada do TRE/MG, observando-se as regras tarifárias determinadas pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil, bem como as condições e eventuais restrições constantes no contrato de transporte celebrado com a respectiva empresa aérea.

4.2.6.1. O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, acompanhada de Memória de Cálculo que contenha, entre

outras informações, o nº do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o nome do passageiro e da companhia aérea, o(s) trecho (s) do voo (ida e volta), o valor da tarifa cobrada, documento da companhia aérea que demonstre, detalhadamente, os valores de eventuais multas, reembolsos ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito.

4.2.7. Apresentar, sempre que solicitada, pesquisa de voos nos sites oficiais das companhias aéreas, informando as opções de tarifas oferecidas pelas empresas aéreas, face aos horários, roteiros e opções de viagens requisitadas pelo TRE-MG, indicando, conjuntamente com as demais, a opção menos onerosa dentro dos parâmetros apresentados, de forma a prestar total assessoramento na aquisição das passagens.

4.2.7.1. Na hipótese do subitem 4.2.7, a empresa contratada deverá encaminhar a comprovação da economicidade dos bilhetes sugeridos/adquiridos face aos demais pesquisados, no prazo máximo de **04 (quatro) horas úteis**, a partir da solicitação formalizada pelo TRE/MG.

4.2.8. Realizar reservas de voos, quando houver solicitação do contratante, em até **02 (duas) horas úteis** após o recebimento do e-mail pela contratada.

4.2.9. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, a partir da solicitação formalizada do TRE/MG, os bilhetes que venham a apresentar quaisquer irregularidades.

4.2.10. Arcar com eventuais prejuízos decorrentes da emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas emitidas com erro atribuível à empresa contratada.

4.2.11. Apresentar, sempre que solicitada, as normas referentes a multas, tarifas e taxas cobradas pelas empresas aéreas.

4.2.12. Disponibilizar atendimento **fora do horário de funcionamento da empresa contratada exigido no subitem 3.1.1.**, inclusive aos sábados, domingos e feriados, por meio de atendente (s) com acesso à Internet e a serviço de telefonia celular, para, eventualmente, executar as solicitações do TRE-MG.

4.2.13. Repassar integralmente todos preços e os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas empresas aéreas.

4.3. Configurada a inviabilidade de cumprimento dos prazos acima expostos, a empresa contratada deverá comunicar o fato ao TRE/MG, **antes do término do prazo estipulado**, apresentando alternativas suficientes a evitar prejuízos, não se afastando a possibilidade de aplicação das penalidades legalmente cabíveis.

4.4. Caso seja constatada alguma divergência entre o valor constante da requisição e o efetivamente cobrado pela empresa aérea, no momento da reserva/aquisição, a empresa contratada deverá comunicar o fato ao TRE/MG, **antes da emissão do bilhete**, comprovando a divergência, com a informação de sua tela de consulta em página da companhia aérea correspondente (*PRINT*).

4.5. O TRE-MG poderá, sempre que necessário, requisitar a emissão,

remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas o prazo máximo de **02 (duas) horas**, desde que comunicada a urgência.

4.5.1. A empresa contratada deverá confirmar, via e-mail, o recebimento da solicitação descrita no subitem 4.5., no prazo máximo de **15 (quinze) minutos**. Caso isso não ocorra, o e-mail encaminhado pelo TRE/MG será considerado recebido após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo serviço de correio eletrônico, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

4.6. Excepcionalmente, a solicitação de passagem poderá ocorrer por qualquer meio hábil de comunicação, e somente por pessoas previamente designadas, condicionada à apresentação posterior da requisição.

4.7. A empresa contratada deverá disponibilizar endereço de e-mail para rápida comunicação com o TRE/MG, bem como serviço de mensagem instantânea, com o intuito de possibilitar comunicações imediatas com o TRE/MG, nos casos de dúvidas, pendências ou problemas decorrentes da prestação de serviços.

4.8. Para a presente contratação, consideram-se horas úteis as compreendidas no período de segunda a sexta-feira, das 9h às 19 horas, nos termos do subitem 3.1.1.

4.9. Em situações especiais, o TRE-MG poderá solicitar marcação de assentos e contratação de Seguro Viagem.

4.10. Os valores das passagens aéreas nacionais e internacionais serão comprovados pela contratada antes da efetivação da compra, e serão faturados juntamente com os respectivos bilhetes, com registro discriminado na fatura.

4.10.1 Os valores das passagens aéreas a serem emitidas terão como base os preços constantes dos sites oficiais das companhias aéreas, levando em consideração as regras internas para aquisições de passagens utilizadas pelo TRE-MG.

4.11. Os serviços de agenciamento de passagens, incluindo os serviços de remarcação e cancelamento de passagens aéreas emitidas, bem como os de contratação de seguro de assistência em viagem internacional, descritos no subitem 1.1., **não serão cobrados**.

4.11.1. A remarcação corresponde à alteração de passagens aéreas adquiridas, mantendo-se a(s) mesma(s) empresa(s) aérea(s) da emissão inicial.

4.11.2. Nos casos de alteração de passagens para empresas aéreas distintas, o bilhete previamente adquirido será cancelado, seguido de emissão do novo trecho solicitado.

4.11.3. A nova emissão descrita no subitem 4.11.2. não estará sujeita a cobrança, devendo ser observados os termos do subitem 9.2. deste Termo de Referência.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

5.1. Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do responsável (preposto), os contatos de telefones fixos e celulares, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE/MG, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

5.2. Disponibilizar, sem ônus adicional para o contratante, acesso ao Sistema Informatizado de Gestão de Viagens Corporativas Reserve, TMS – Travel Management System ou outro sistema que possua as mesmas funcionalidades destes, incluindo as finalidades de cotação de preços junto às principais companhias aéreas operantes no país, reservas e emissão de passagens aéreas, *self-booking*, *self-ticket*, consulta a valores referentes a reembolso e geração de relatórios em formato “.xls” ou “.xlsx”, entre outros, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) do início da prestação dos serviços. Todas essas funcionalidades deverão ser disponibilizadas para uso do contratante.

5.2.1. Prestar ao TRE/MG todas as informações e assessoramento necessário ao acesso e utilização do Sistema de Gestão informado no subitem 5.2, esclarecendo dúvidas e solucionando problemas.

5.2.2. O Sistema Informatizado de Gestão de Viagens Corporativas deverá, preferencialmente, permitir o acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e tablets.

5.3. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do contrato, obedecendo ao prazo estipulado pela comunicação formal do TRE/MG.

5.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao TRE/MG e/ou a terceiros, provocados por erros cometidos por seus empregados na execução dos serviços contratados.

5.6. Designar funcionários de seu quadro, cientes das cláusulas contratuais e dos procedimentos estipulados neste Termo de Referência, em número suficiente para o pronto atendimento personalizado das requisições de emissão, remarcação e cancelamento de passagens do TRE/MG.

5.7. Fornecer e manter atualizados os nomes e contatos das pessoas disponíveis para o atendimento ao TRE/MG, o endereço postal e eletrônico, números de telefone fixo e celular, bem como serviço de mensagem instantânea, para que o TRE/MG mantenha os contatos necessários.

5.8. Comunicar imediatamente ao TRE/MG todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.

5.9. Utilizar-se de forma privativa e confidencial das informações e documentos fornecidos pelo TRE/MG para execução os serviços.

5.10. Encaminhar, juntamente com a fatura, relatório dos serviços prestados, contendo o detalhamento das passagens emitidas e dos demais serviços previstos neste Termo de Referência efetivamente utilizados, com a totalização de seus respectivos quantitativos e

demais informações pertinentes.

5.11. Operacionalizar, com a urgência necessária, junto a companhia aérea respectiva, a reacomodação dos passageiros que já possuam bilhetes emitidos, quando aquela cancelar voos ou modificar os horários dos mesmos tornando-os inservíveis para os interesses do Contratante;

5.12. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às solicitações, passagens emitidas e reembolsos imediatamente após a notificação do contratante.

5.13. Repassar ao contratante todos os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas e agências, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens aéreas.

5.14. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer fato que inviabilize a correta execução do contrato.

5.15. Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal.

5.16. Atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO TRE/MG

6.1. Designar os servidores do seu quadro de pessoal para representá-lo no acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

6.1.1. Comunicar formalmente a relação dos servidores que estarão autorizados a manter contato com a empresa contratada, solicitar serviços e tomar decisões inerentes à contratação. O quantitativo de servidores poderá variar, de acordo com as necessidades e regras internas do TRE/MG.

6.2. Encaminhar as requisições de aquisição de passagens aéreas numeradas em sequência.

6.3. Indicar nomes dos passageiros, trechos, datas e horários preferenciais de embarques e desembarques, nas solicitações de pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas, via e-mail.

6.4. Notificar a empresa contratada, por escrito, por meio de e-mail, serviços de mensagem instantânea ou correspondência, a respeito de qualquer irregularidade apurada na prestação dos serviços, estabelecendo, quando for o caso, prazo para a sua regularização.

6.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, visando obter os melhores resultados na prestação dos serviços.

6.6. A Fiscalização do CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de Notas Fiscais/faturas emitidas pelas Companhias Aéreas, referentes às passagens adquiridas na contratação, caso entenda necessário.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Formalizado o contrato a Contratante deverá designar formalmente o Gestor do Contrato, os Fiscais Requisitantes, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como os respectivos suplentes, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.2.1. Na ausência do Gestor do Contrato e/ou dos Fiscais, a qualquer título, as providências de sua alçada, bem como as responsabilidades a eles afetas ficarão a cargo dos suplentes e, na falta destes, das respectivas chefias imediatas;

7.2.2. As funções de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante da SGA e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor.

7.3. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

7.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Fiscalização da Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Fiscalização da Contratante deverá convocar o representante da 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.

7.5. As comunicações entre a Contratante 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.

7.6. A Fiscalização da Contratante sempre que entender necessário poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. Caberá ao Fiscal Requisitante, sempre com o auxílio do Fiscal Técnico, quando a especificidade e complexidade da contratação assim o exigirem, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; competindo-lhe, especialmente:

7.7.1. contatar a Contratada para esclarecer dúvidas, prestar informações, emitir ordem de início de serviço e outras providências, de acordo com as exigências contratuais;

7.7.2. atestar a efetiva prestação dos serviços;

7.7.3. identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.4. comunicar ao Fiscal Administrativo a ocorrência de falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos de execução/entrega ou de vigência contratual;

7.7.5. encaminhar solicitação de alteração qualitativa, acréscimo ou supressão ao objeto do contrato, com as justificativas pertinentes, permitindo sua efetivação somente após a formalização do respectivo Termo Aditivo;

7.7.6. informar à autoridade superior, 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;

7.7.7. anotar 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;

7.8. 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.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, competirá ao Fiscal Administrativo instruir o processo de aplicação de penalidade à contratada, a partir do relato dos descumprimentos contratuais pelo Fiscal Requisitante, ressalvada a possibilidade de o processo ser instaurado pelo próprio Fiscal Administrativo do contrato, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência;

7.8.2. O Fiscal Administrativo da Contratante comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.9. 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.

7.9.1. O Gestor do Contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.9.2. 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 ultrapassem a sua competência.

7.9.3. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência.

7.10. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Instrumento de Medição do Resultado - IMR

8.1. A avaliação da execução do objeto não utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

Forma de pagamento

8.2. O pagamento será realizado **mensalmente**, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura e após o atestado de recebimento do(s) serviço(s) por um dos(as) servidores(as) designados(as).

8.3. O TRE/MG obriga-se ao pagamento apenas das passagens aéreas requisitadas e efetivamente emitidas, de acordo com as especificações apresentadas, observados os casos de cancelamentos e reembolsos e suas condições de aplicação.

8.4. A empresa contratada deverá especificar, no documento relativo ao subitem 5.10, a relação de passagens aéreas emitidas, discriminando:

- a) número da solicitação;
- b) nome do passageiro;
- c) empresa aérea;
- d) número da passagem aérea;
- e) trecho;
- f) valor da passagem aérea;
- g) taxa de embarque;
- h) valor global do bilhete;
- i) valor do desconto aplicado.

8.5. A empresa contratada deverá providenciar, no prazo discriminado no subitem 4.2.6., o reembolso de passagens não utilizadas, por meio de emissão de ordem de crédito, a ser remetida juntamente com memória de cálculo detalhada dos valores ressarcidos, que poderá ser compensada com faturamento pendente de pagamento.

8.6. Novos dados e formatos poderão ser acordados pelas partes durante a execução do contrato.

8.6.1. Encerrada a vigência da contratação, os reembolsos pendentes deverão ser ressarcidos ao TRE/MG, por meio de pagamento de Guia de Recolhimento (GRU), em caso de inexistência de crédito em favor da empresa contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/21.

9.2. Atendidas as exigências e as condições descritas neste instrumento, o

critério de seleção da melhor proposta deverá ser **o de maior desconto percentual sobre os valores dos bilhetes de passagens aéreas emitidas.**

9.3. O desconto a ser ofertado será aplicável sobre o **valor global** das passagens aéreas emitidas, incluindo taxa de embarque e os valores cobrados a título de marcação antecipada de assentos e remarcações.

9.3.1 O percentual de desconto será aplicado sobre os valores das passagens adquiridas com base nos preços praticados pelas companhias aéreas, de acordo com as consultas realizadas nos sites oficiais.

9.3.2. O desconto também será aplicável sobre os valores das novas emissões e remarcações.

9.4. O desconto será aplicado tanto para passagem nacional ou internacional.

9.5. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são expressas no procedimento de Dispensa de Licitação.

9. 6. A contratada deverá comprovar os seguintes requisitos de Qualificação Técnica:

9.6.1. Deverá estar cadastrada junto ao Ministério do Turismo, nos termos do art. 22 da Lei 11.771/08.

9.6.2. Apresentar 1 (um) ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, constando endereço de localização para permitir diligência, comprovando que já executou, de forma satisfatória, serviços da mesma natureza do objeto a ser contratado.

9.6.3. A título de diligência, poderá ser requerida a apresentação dos contratos que originaram os atestados bem como quaisquer informações necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação para o período de 06 meses é de **R\$ 432.429,06 (quatrocentos e trinta e dois mil quatrocentos e vinte e nove reais e seis centavos).**

10.1.1. A estimativa divulgada no presente Termo de Referência é apenas um valor referencial para embasamento da escolha da solução, sendo que a pesquisa de **preços** realizada pela seção competente é a que será divulgada no procedimento de Dispensa de Licitação.

10.1.2. Média Mensal e valores para o período de 6 meses:

| | |
|----------------------------|------------------------------------|
| Média Mensal Ano Eleitoral | Valor para 6 meses (Ano Eleitoral) |
|----------------------------|------------------------------------|

R\$ 72.071,51

R\$ 432.429,06

10.1.3. Valor estimado com percentuais detalhados:

| Descrição | Percentual | Valor |
|--|-------------------|----------------|
| Passagens nacionais | 95,9% | R\$ 414.699,46 |
| Passagens internacionais | 4% | R\$ 17.297,18 |
| Seguro de assistência em viagem internacional | 0,1% | R\$ 432,42 |

10.2. Quadro percentual de referência (por destino):

| JANEIRO A DEZEMBRO DE 2023 | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Cidade | Percentual |
| Brasília | 54,00% |
| Recife | 7,11% |
| Florianópolis | 5,22% |
| São Paulo | 5,22% |
| Macapá | 3,32% |
| Curitiba | 4,27% |
| Porto Alegre | 3,32% |
| Salvador | 3,32% |
| Foz do Iguaçu | 2,85% |
| Rio de Janeiro | 2,37% |
| Demais cidades da Região Sudeste | 2,93% |
| Cidades do Interior de Minas Gerais | 2,35% |
| Demais cidades da Região Centro Oeste | 2,35% |
| Demais cidades da Região Nordeste | 1,37% |

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação objeto destes autos encontra adequação orçamentária, uma vez que o Plano de Contratações Anual é elaborado em alinhamento com a proposta de Lei Orçamentária Anual.

12. PENALIDADES

12.1. O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará a

contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

13.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018, nos termos previstos em contrato.

14. DEFINIÇÕES

14.1. Os significados dos termos utilizados no presente Termo de Referência são os seguintes:

I - AGENCIAMENTO DE VIAGENS - compreende os serviços de pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e, em situações excepcionais, contratação de seguro de assistência em viagem internacional

II- PASSAGEM AÉREA - compreende os trechos de ida e de volta de uma emissão, solicitados no mesmo momento pelo CONTRATANTE, independentemente da utilização de mais de uma empresa aérea.

III- TRECHO - compreende o percurso total entre a origem e o destino, independentemente de conexões ou de utilização de mais de uma empresa aérea.

Caso a solicitação de aquisição feita pelo CONTRATANTE seja de somente um trecho (ida ou volta), tal trecho será considerado como passagem aérea.

IV - SELF-BOOKING: ferramenta na qual o próprio solicitante pode consultar e reservar as opções de voo, buscando as melhores tarifas (incluindo tarifas web promocionais) de todas as companhias aéreas em um único canal.

V - SELF-TICKET - processo em que o próprio CONTRATANTE emite os bilhetes.

VI- TOUR CODE - código fornecido pelas empresas aéreas que identificam o comprador, as condições comerciais e os benefícios concedidos na aquisição de passagens aéreas.

Belo Horizonte, 22 de janeiro de 2024.

Lavínia Simões Carneiro Augusto
Técnica Judiciária
Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **LAVÍNIA SIMÕES CARNEIRO AUGUSTO**, Técnico **Judiciário**, em 07/02/2024, às 14:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4941920** e o código CRC **6F73C442**.

0000426-62.2024.6.13.8000

4941920v1