

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, quando solicitado, por meio de atendimento remoto 24 horas, via e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de autoagendamento (self-booking), durante o período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETO | 3 |
| 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO | 3 |
| 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO | 3 |
| 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO | 3 |
| 4.1. Assessoria | 3 |
| 4.2. Reserva | 4 |
| 4.3. Emissão | 4 |
| 4.4. Seguro de viagem | 4 |
| 4.5. Alteração de Bilhete de Passagem | 5 |
| 4.6. Cancelamento de Bilhete de Passagem..... | 5 |
| 4.7. Central de Atendimento..... | 5 |
| 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO | 6 |
| 5.1. Disposições Gerais | 6 |
| 5.2. Sistemas de Emissão de Passagens | 9 |
| 5.3. Capacitação para uso do sistema de emissão de passagens | 10 |
| 6. ESTIMATIVA DE PREÇOS..... | 11 |
| 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR | 11 |
| 7.1. Metodologia para a licitação..... | 11 |
| 7.2. Critério de julgamento da Contratação | 12 |
| 7.3. Participação de consórcio de empresas e de cooperativas de mão de obra | 12 |
| 7.4. Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte | 13 |
| 7.5. Visita técnica..... | 13 |
| 7.6. Requisitos de habilitação | 13 |
| 7.10. Proposta de preços | 18 |
| 7.11. Exequibilidade da proposta | 19 |
| 8. ASPECTOS CONTRATUAIS..... | 20 |
| 8.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva..... | 20 |
| 8.2. Obrigações do CONTRATANTE | 20 |
| 8.3. Obrigações da CONTRATADA | 20 |
| 8.4. Procedimentos para pagamento | 22 |
| 8.5. Vigência | 24 |
| 8.6. Reajuste..... | 25 |
| 8.7. Repactuação..... | 26 |
| 8.8. Garantia de execução contratual..... | 26 |
| 8.10. Rescisão contratual..... | 26 |
| 8.11. Sanções administrativas | 26 |

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de natureza continuada, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, quando solicitado, por meio de atendimento remoto 24 horas, via e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de autoagendamento (self-booking), em regime de empreitada por preço unitário, durante o período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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, anexo 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, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Assessoria

4.1.1. Entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem para voos nacionais e internacionais, o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos nacionais e internacionais.

4.1.2. A cotação para emissão de bilhetes de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

4.1.3. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

4.1.4. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações: a) companhia aérea; b) país/cidades de origem e destino; c) duração do voo; d) número do voo; e) quantidade e duração das escalas/conexões, se houver; f) datas e horários do voo e aeroportos utilizados; g) valor da tarifa; h) valor das taxas de embarque e bagagem.

4.2. Reserva

4.2.1. A reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

4.2.2. A Contratada encaminhará à Contratante, pelos canais de comunicação, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, visando à necessária aprovação.

4.3. Emissão

4.3.1. A emissão será realizada pela Contratada, com base nas informações da reserva, após aprovação da Contratante.

4.3.2. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento será reiniciado.

4.4. Seguro de viagem

4.4.1. O seguro de viagem poderá ser requerido para passageiro de bilhete de voo internacional.

4.4.2. Os serviços de emissão de Seguro Viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

4.4.3. A cobertura do seguro viagem deverá abranger: assistência médica e hospitalar por acidente ou enfermidade, assistência/despesas farmacêuticas, assistência odontológica e cobertura suplementar de bagagem (extravio, dano ou destruição).

4.4.4. A Contratada deverá providenciar, quando requerido pelo Contratante, no mínimo 3 (três) cotações de Seguro Viagem, junto a seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão.

4.5. Alteração de Bilhete de Passagem

4.5.1. Consiste na modificação do voo por interesse da Contratante.

4.5.2. A alteração de bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão ou que for mais vantajoso para o Contratante.

4.5.3. As alterações de bilhetes de passagem serão discriminadas por trecho.

4.5.4. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada poderá receber solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

4.5.5. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

4.6. Cancelamento de Bilhete de Passagem

4.6.1. O cancelamento do bilhete se dará por cancelamento da demanda ou demanda de alteração.

4.6.2. Os pedidos de cancelamento de bilhetes não-utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos ou extinção da demanda, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedidos pelas Companhias Aéreas e Rodoviárias, os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada, implicarão o cancelamento automático, sem ônus para o TCE/PR e não serão incluídas no faturamento.

4.6.3. Quando houver cancelamento do bilhete de passagem por parte da CIA aérea, a Contratada fica obrigada a informar imediatamente a Contratante, através dos meios de comunicação: *WhatsApp*, e-mail, telefone, etc.

4.6.4. Nos casos que houver cancelamento de bilhete de passagem, por parte da CIA aérea, a Contratada além de informar a situação a Contratante, deve apresentar, se possível, uma solução viável pelo transtorno gerado, seja a remarcação do voo ou a emissão de novo bilhete de passagem.

4.7. Central de Atendimento

4.7.1. A Central de Atendimento da Contratada deverá dispor de, no mínimo, 4 (quatro) canais de comunicação, entre os que seguem: *WhatsApp*, telefone (fixo e celular), e-mail, ferramenta “on-line” de autoagendamento (selfbooking), com atendimento 24h durante todos os dias da semana, inclusive fins de semana e feriados, para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial, e observará os requisitos do atendimento especificados no Termo de Referência.

4.7.2. O reembolso ocorrerá no caso de valores já quitados pela Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. Não haverá incidência de RAV para os cancelamentos de bilhetes emitidos, na utilização do self-booking e self-ticket, nas emissões de relatórios gerenciais e de comprovantes de embarque; nas reservas e cancelamento de reservas; na prestação de informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais.

5.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos, encaminhados pela Assessoria de Cerimonial do TCE-PR, por e-mail, telefone e ferramenta “on-line” de autoagendamento (self-booking), quanto à disponibilidade de passagens, especificadas por data, horário, companhia/empresa, bem como quanto à emissão de passagens, com envio-resposta de localizadores e/ou comprovantes de emissão, quanto à periodicidade e forma de faturamento, além de assegurar resgate/reembolso, em casos de cancelamentos, nos seguintes termos:

5.1.2.1. Fornecer, a cada solicitação de serviço, o mapeamento de opções de empresas, horários e tarifas, para que o TCE/PR avalie e opte, conforme sua conveniência e atendimento da necessidade;

5.1.2.2. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também, das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas internacionais;

5.1.2.3. Manter situação que a habilite ao fornecimento de bilhetes junto às empresas aéreas nacionais e internacionais;

5.1.2.4. Cotar, reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar, reconfirmar e cancelar passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo;

5.1.2.5. No caso de passagem aérea internacional a prestação de serviço de agenciamento de passagens compreende tanto a emissão da passagem, quanto a emissão do seguro de assistência em viagem internacional, quando solicitado.

5.1.2.6. Para a emissão do seguro de assistência em viagem internacional, a CONTRATADA deverá realizar a intermediação com as seguradoras, devendo apresentar, pelo menos, 3(três) orçamentos para escolha pelo TCE/PR. O custo da contratação do referido seguro ficará a cargo do TCE/PR, que providenciará o pagamento quando do recebimento da fatura emitida pela CONTRATADA, com a discriminação dos valores do seguro, individualmente, por servidor segurado.

5.1.2.7. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à unidade gestora do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque, por ferramenta “on-line” de autoagendamento (selfbooking), e-mail ou telefone, conforme a urgência da situação;

5.1.2.8. Entregar os bilhetes de passagens aéreas ao Serviço de Cerimonial do TCE/PR, por ferramenta “on-line” de autoagendamento (self-booking), e-mail ou em meio físico, no prazo de até 1 (uma) hora para trechos nacionais e de até 4 (quatro) horas para trechos internacionais, contado a partir da autorização de emissão da passagem;

5.1.2.9. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo TCE/PR;

5.1.2.10. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo TCE/PR, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro, por ferramenta “on-line” de autoagendamento (self-booking), e-mail ou telefone, conforme a urgência da situação;

5.1.2.11. Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente, nos fins de semana ou em feriados, o prazo, a forma e o local de entrega deve ser previamente combinado com o solicitante.

5.1.2.12. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

5.1.2.13. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do TCE/PR, providenciando seu crédito na fatura, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, correndo por conta do TCE/PR eventuais encargos cobrados pelas companhias aéreas pelo cancelamento;

5.1.2.14. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do TCE/PR;

5.1.2.15. Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar;

5.1.2.16. Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor do TCE/PR, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

5.1.2.17. Assegurar o reembolso dos bilhetes e passagens emitidos somente ao TCE/PR, caso o passageiro venha a desistir da viagem;

5.1.2.18. Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;

5.1.2.19. Alterar horários de voos, quando solicitado pelo TCE/PR, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;

5.1.2.20. Se o passageiro deixar de viajar em virtude de atraso em conexão ou interrupção de viagem, deverá a CONTRATADA, providenciar a revalidação do bilhete para o trecho seguinte;

5.1.2.21. Garantir as poltronas do TCE/PR, nas condições especificadas no bilhete de passagem;

5.1.2.22. Devolver ao TCE/PR, a diferença do preço da passagem, quando a viagem se faça total ou parcialmente, em meio de transporte de características inferiores ao contratado, mediante desconto em fatura

5.1.2.23. Indicar ao TCE/PR, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:

5.1.2.23.1. os nomes, e-mail e telefone de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes;

5.1.2.23.2. um e-mail e telefone de contato que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

5.1.2.23.3. Autorizar o TCE/PR a deduzir das faturas, os valores que vier a pagar a terceiros, pelo atendimento de serviços não realizados ou efetuados com atraso ou de maneira insatisfatória;

5.2. Sistemas de Emissão de Passagens

5.2.1. A CONTRATADA deve possuir sistema interligado diretamente com os sites das empresas aéreas do País, das principais empresas internacionais e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System), tais como Sabre e Amadeus;

5.2.2. O atendimento deve ser 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, bem como, por outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir aos usuários responsáveis realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

5.2.3. Deve ser fornecida ferramenta “on-line” de autoagendamento (self-booking), disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

- 5.2.3.1.** acesso via rede mundial de computadores (world wide web);
- 5.2.3.2.** serviços de reserva de passagens aéreas, no Brasil e no exterior;
- 5.2.3.3.** disponibilização das tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;
- 5.2.3.4.** entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando exigido pelo TCE/PR, também em meio físico (papel);
- 5.2.3.5.** possibilidade de customização das regras aplicáveis às viagens no TCE/PR, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;
- 5.2.3.6.** permitir a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pelo TCE/PR, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self-booking e selfticket; e
- 5.2.3.7.** ofereça tela de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.

5.3. Capacitação para uso do sistema de emissão de passagens

- 5.3.1.** Capacitar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do início da vigência contratual, os usuários dos serviços de viagem do TCE/PR que utilizarão a ferramenta de autoagendamento (self-booking), ficando a cargo da própria CONTRATADA os custos dessa capacitação.
- 5.3.2.** O treinamento será realizado de forma virtual, preferencialmente via TEAMS.
- 5.3.3.** Poderá ser requisitada a realização de novo treinamento, o qual deverá ser realizado no prazo de 2 (dois) dias, contados da comunicação à CONTRATADA, no caso de alteração no sistema de autoagendamento.
- 5.3.4.** A CONTRATADA está obrigada, ainda, a prestar, quando solicitado, as informações aos demais servidores do TCE/PR a respeito da utilização do autoagendamento (self-booking).

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. A definição do custo estimado para a presente contratação pautou-se em procedimento de pesquisa de preços, realizado mediante consulta ao portal <https://www.bancodeprecos.com.br/>.

6.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 8.572.445,00 (oito milhões e quinhentos e setenta e dois mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais)**, conforme custos indicados na tabela a seguir:

| Item | Descrição | Quantidade (A) | Valor Médio das Passagens (B) | Remuneração do Agente Viagem – RAV (R\$) (C) | Valor Anual das Passagens (R\$) (D) = (A * B) + (A * C) | Valor estimado da contratação (E) = (D) * 5 |
|------|--|-------------------|--|---|---|---|
| 1 | Prestação de serviços de agenciamento de viagem referente à gestão de passagens aéreas de interesse institucional do TCE/PR. | 700 | 2.449,19 | R\$ 0,08 | 1.714.489,00 | 8.572.445,00 |

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

7.1. Metodologia para a licitação

7.1.1. Será adotada a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, em razão de o agenciamento de viagens, caracterizado pela intermediação na aquisição e gestão de passagens aéreas, de serviço plenamente dominado pelo mercado relevante composto por agências de viagens, poder ser classificado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, consoante preceituam o art. 6º, incisos XIII e XLI; e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. O critério de julgamento se dará pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1.3. Modo de disputa ABERTO/FECHADO.

7.1.4. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

7.2. Critério de julgamento da Contratação

7.2.1. Será adotado o critério de julgamento do menor preço da RAV (Remuneração da Agência de Viagens), conforme indicado no Anexo II - Modelo de Proposta. A lógica remuneratória das agências de viagens na prestação de serviços de intermediação para aquisição e gestão de passagens aéreas baseia-se na chamada "Remuneração da Agência de Viagens" (RAV). Assim, o parâmetro para avaliação da proposta mais vantajosa para a Administração será fundamentado na melhor RAV oferecida.

7.2.2. Considerando que os quantitativos de passagens e o valor médio das passagens são fixos e que o valor estimado serve apenas como referência para fins de disponibilidade orçamentária, o critério de julgamento das propostas durante a licitação será exclusivamente baseado na obtenção da melhor RAV. Será admitida inclusive a chamada "RAV negativa", que implica um desconto para o TCE/PR, incidindo sobre o valor das passagens emitidas.

7.2.3. Para viabilizar a operacionalização desse critério no Sistema COMPRASNET, será necessário que o licitante insira sua proposta pelo valor total, baseando-se no modelo de proposta fornecido. Este valor será determinado pelos parâmetros fixos de quantidade de passagens, valor médio das passagens e valor total do contrato projetado para 5 anos. A única variável que pode ser alterada pelas licitantes é o Valor da RAV, sendo esse o fator determinante na avaliação das propostas submetidas ao processo licitatório.

7.3. Participação de consórcio de empresas e de cooperativas de mão de obra

7.3.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão da complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de

participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associem e não disputem individualmente o objeto da licitação.

7.4. Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

7.4.1. Não serão aplicados os benefícios previstos na legislação para microempresas e empresas de pequeno porte, haja vista que o seu valor anual estimado é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme o art. 4º, §1º, inciso I da Lei 14.133/21.

7.4.1.1. A licitação será de ampla participação, sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, pois o objeto possui valor superior a R\$ 80.000,00.

7.5. Visita técnica

7.5.1. Não será necessária a realização de visita técnica.

7.6. Requisitos de habilitação

7.6.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.6.1.1. Documentação ordinária, em conformidade com os artigos 66, 68 e 70 da Lei nº 14.133/21.

7.6.2. Documentos relativos à qualificação técnica:

7.6.2.1. Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a licitante forneceu, a contento, produtos compatíveis, em características e quantidades, ao objeto da presente licitação. O (s) atestado (s) deverá (ão) conter dados de identificação tais como: CNPJ, razão social, nome e o cargo do responsável que o(s) assinar, endereço completo, telefone ou e-mail para contato, a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

7.6.2.2. Apresentar Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

7.6.2.3. Apresentar certificado de filiação na Internacional Air Transport Association (IATA), em seu nome ou de empresa consolidadora, firmado por, pelo menos, quatro companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiados à IATA.

7.6.2.4. Declarações emitidas pelas companhias “LATAM Linhas Aéreas”, “GOL Linhas Aéreas” e “AZUL Linhas Aéreas Brasileiras” informando que a licitante está em situação regular perante as declarantes, possuindo, portanto, idoneidade creditícia e regularidade com suas obrigações contratuais e financeiras, estando, assim, autorizada a efetuar reservas, bem como emitir passagens aéreas junto às referidas empresas.

7.6.3. O(s) atestado(s) deve(m) evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução.

7.6.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de suas atividades econômicas principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

7.6.4.1. O somatório de atestados será admitido, desde que seja comprovada a execução dos objetos constantes dos atestados durante o interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.

7.6.4.2. Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.6.4.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.

7.6.4.3.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente do atestado e da proponente.

7.6.4.3.2. Quando faltar informação no atestado ou existir dúvida em relação à sua veracidade, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas

fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, demonstrativo de resultados, os quais deverão ser enviados por e-mail, em até 1 (um) dia útil, contado da solicitação, e seus originais ou cópias autenticadas encaminhados, via correio, em até 1 (um) dia útil após a solicitação.

7.6.5. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

7.6.5.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.6.5.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.6.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

7.6.7. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

7.6.7.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

7.6.7.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

7.6.7.3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

7.6.8. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

7.6.9. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.6.10. O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.6.11. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

7.6.12. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

7.6.13. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.6.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

7.6.16. 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.6.17. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.6.19. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

7.7. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

7.9. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

7.10. Proposta de preços

7.10.1. A Proposta de Preços, contendo o resumo das condições comerciais propostas, deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.

7.10.2. Nos valores propostos, devem estar incluídos todos os gastos direta e indiretamente relacionados à execução dos serviços, abrangendo, mas não se limitando a: salários, transporte, seguros, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, contribuições, tarifas públicas e quaisquer outros custos aplicáveis, necessários para o cumprimento integral do objeto contratado. Além disso, devem estar contemplados todos os custos acessórios referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: deslocamentos, hospedagens, treinamentos, entre outros.

7.11. Exequibilidade da proposta

7.11.1. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

7.11.1.1. proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

7.11.1.2. proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

7.11.2. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

7.11.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a LICITANTE comprove a exequibilidade da proposta.

7.11.4. Para comprovar exequibilidade, as licitantes deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual.

7.11.5. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

7.11.6. Havendo indício de inexequibilidade, serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que as LICITANTES ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação ou desclassificação.

7.11.7. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Apêndices/Anexos, a LICITANTE será desclassificada e

será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

7.11.8. No caso de desclassificação da LICITANTE, será convocada a próxima licitante classificada para envio da proposta de preços e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos especificados e seja declarada vencedora.

8. ASPECTOS CONTRATUAIS

8.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva

8.1.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

8.2. Obrigações do CONTRATANTE

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.

8.2.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação do serviço no prazo e forma estabelecidos.

8.3. Obrigações da CONTRATADA

8.3.1. A Contratada iniciará a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (DETC).

8.3.2. Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;

- 8.3.3.** Pagar às companhias aéreas e demais terceiros envolvidos na prestação do serviço, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os serviços prestados, ficando estabelecido que o TCE/PR não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 8.3.4.** Oferecer ao TCE/PR condição de liberdade de opção para escolher as empresas, horários e percursos que cobrirão a necessidade almejada;
- 8.3.5.** Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
- 8.3.6.** Evitar a cobrança de outras taxas, comissões, emolumentos e outros que não aqueles instituídos por leis e normas técnicas;
- 8.3.7.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3.8.** Responder perante o TCE/PR e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
- 8.3.9.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.3.10.** Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- 8.3.11.** Arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 8.3.12.** Responsabilizar-se pelo pagamento de passagens indevidamente emitidas para pessoas não autorizadas pelo TCE/PR;
- 8.3.13.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo TCE/PR;
- 8.3.14.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do TCE/PR, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

8.3.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do TCE/PR;

8.3.16. Não veicular publicidade acerca deste contrato;

8.3.17. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da Fiscalização do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

8.3.18. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como, informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

8.3.19. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, no site “Compras Paraná” (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>).

8.4. Procedimentos para pagamento

8.4.1. A remuneração mensal a ser paga à CONTRATADA será a soma de todas as passagens, taxas de embarque e seguros de viagem internacional, quando for o caso, acrescida da Remuneração do Agente de Viagem - RAV multiplicada pela quantidade de passagens emitidas no período faturado, não cabendo outra forma de remuneração pelos serviços prestados.

8.4.2. O pagamento será mensal, mediante entrega no Protocolo do TCE/PR de Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês anterior.

8.4.3. As faturas deverão ser tabuladas por nacional e internacional, discriminando, ainda:

8.4.3.1. Número e data da requisição;

8.4.3.2. Companhia aérea;

8.4.3.3. Número do bilhete de passagem;

8.4.3.4. Nome do(s) passageiro(s);

8.4.3.5. Data da emissão do bilhete;

8.4.3.6. Descrição do trecho;

8.4.3.7. Valor normal do bilhete (sem taxa de embarque);

8.4.3.8. Valor da taxa de embarque;

8.4.3.9. Valor do serviço de agenciamento de viagens;

8.4.3.10. Valor do bilhete com taxa de embarque;

8.4.3.11. Valor do seguro de viagem internacional, se houver, no caso de passagem internacional.

8.4.4. Durante a vigência do contrato, as partes poderão acordar novo formato e novos dados para tabulação na fatura dos serviços.

8.4.5. O pagamento será realizado mediante ordem bancária no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo de cada fatura.

8.4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TCE/PR.

8.4.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE-PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

| | |
|---|---|
| $I = (TX / 100) / 365$ | |
| $EM = I \times N \times VP$ | |
| em que: | |
| I | índice de atualização financeira |
| TX | percentual da taxa de juros de mora anual |
| EM | encargos moratórios |

| | |
|-----------|--|
| N | número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento |
| VP | Valor da parcela em atraso |

8.4.8. O pagamento será precedido de consulta ao GMS¹, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação e demais hipóteses de regularidade.

8.4.9. O pagamento efetuado pelo TCE-PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

8.4.10. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.4.11. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal de que trata o artigo 33 da Lei 10.833/2003 e, por essa razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

8.5. Vigência

8.5.1. O contrato resultante deste Termo de Referência terá um prazo de vigência inicial de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (DETC). Este prazo reflete a necessidade de uma parceria estável e de longo prazo, dada a natureza contínua e essencial dos serviços contratados.

8.5.2. Há a possibilidade de prorrogação deste contrato, sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme decisão mútua entre as partes envolvidas e mediante a formalização de termo aditivo. Tal prorrogação estará sujeita às disposições do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, que regula a administração pública direta e indireta nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, e trata dos contratos administrativos em geral.

8.5.3. A natureza dos serviços descritos neste Termo de Referência é classificada como de prestação continuada. Isso se deve à demanda diária por atendimentos relacionados a missões dos servidores e conselheiros do TCE/PR, que frequentemente necessitam viajar para outros estados ou mesmo para o exterior. Essas viagens são essenciais para a

¹ GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>

participação em cursos, audiências e outras atividades que são fundamentais para o cumprimento das missões institucionais do Tribunal.

8.5.4. A interrupção desses serviços não apenas comprometeria a prestação de serviços públicos essenciais, mas também afetaria negativamente a execução das responsabilidades e obrigações do TCE/PR. Portanto, é primordial que o contrato ofereça a flexibilidade de prorrogação, assegurando assim a continuidade e a eficácia do serviço ao longo do tempo, adaptando-se às necessidades e às circunstâncias que possam surgir durante sua execução.

8.5.5. Dessa forma, conclui-se que a contratação possui ainda caráter de essencialidade, pois eventual paralisação contratual pode implicar prejuízo às atividades administrativas, e caráter de habitualidade, pois a emissão de passagens aéreas ocorre de forma rotineira, fazendo-se necessária a contratação de empresa interposta de modo permanente.

8.6. Reajuste

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/07/2024.

8.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os valores estimado do preço médios das passagens aéreas poderão ser reajustados conforme indicadores de tarifas aéreas divulgados pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), ou, na falta deste, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado em 12 (doze) meses, em data mais próxima à data-base do reajustamento.

8.6.3. Após o interregno de um ano, e após solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante as regras a seguir:

8.6.3.1. O reajuste em sentido estrito para o objeto deste contrato somente será possível no caso da proposta de RAV ser positiva, devendo ser adotado, nesse caso, como índice de reajuste, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

8.6.3.2. Caso a proposta resultar em RAV negativa, ou seja, se a RAV for convertida em percentual de desconto, este valor será IRREAJUSTÁVEL.

8.6.3.3. Caso a Contratada tenha oferecido em sua proposta RAV igual a 0 (zero), não haverá reajuste da RAV.

8.6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.7. Repactuação

8.7.1. A presente contratação se baseia no modelo de prestação de serviço e, portanto, não deve se confundir com contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive para fins de repactuação ou reajuste de preços, não sendo possível a apresentação de justificativa de elevação de pisos salariais, acordos coletivos, entre outros, para justificar a alteração do valor contratual.

8.8. Garantia de execução contratual

8.9. Não será exigida garantia de execução contratual.

8.10. Rescisão contratual

8.10.1. O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.

8.11. Sanções administrativas

8.11.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE-PR;
- d) declaração de inidoneidade; e
- e) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

8.11.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.11.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

8.11.3.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

8.11.3.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

8.11.3.2.1. M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor anual do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativas;

8.11.3.2.2. M2 = multa de 1% (um por cento) do valor anual do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativas; e

8.11.3.2.3. M3 = multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativas.

8.11.3.3. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

8.11.3.3.1. G1 = multa de 7% (sete por cento) do valor anual do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativas; e

8.11.3.3.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato.

8.11.3.4. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

| Condutas | |
|----------|--------------------|
| | Grau de severidade |

| | | LEVE | MODERADO | | | GRAVE | |
|----|---|--------|----------|--------|--------|--------|--------|
| | | L1 | M1 | M2 | M3 | G1 | G2 |
| 1 | Deixar de iniciar a efetiva prestação do serviço no prazo estabelecido. | | | | | | 1ª vez |
| 2 | Atraso na entrega de documentos necessários para a emissão ou alteração de bilhetes de passagem | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 3 | Falha na comunicação de cancelamento de voos pela companhia aérea à contratante | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 4 | Emissão de bilhetes que não correspondem às especificações acordadas (erro de destinos, datas ou horários) | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 5 | Não fornecimento do seguro de viagem conforme as condições contratadas, quando solicitado | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 6 | Cobrança indevida ou excessiva em relação ao acordado para RAV (Remuneração da Agência de Viagens) | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 7 | Não respeitar os prazos estipulados para a cotação e reserva de voos | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 8 | Falha em manter a confidencialidade das informações dos passageiros e viagens | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 9 | Não disponibilizar canais de atendimento 24/7 conforme exigido, resultando em falhas de comunicação urgente | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 10 | Falha na assistência durante emergências ou necessidades imediatas dos viajantes | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |

8.11.4. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

8.11.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

8.11.6. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

8.11.7. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato.

8.11.8. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.

8.11.9. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

8.11.10. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

8.11.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.11.12. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

Curitiba, 22 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente.
GISELI GULIN RIBEIRO
TC 52.434-4

Documento assinado digitalmente.
ROSE APARECIDA ARTUSO
TC 52.458-1