

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ESTIMADA
1	Emissão e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais	3719	Unidade	702 bilhetes aéreos

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei n. 14.133/2021. Além disso, é enquadrado como serviço continuado, vez que sua interrupção compromete a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional do TRT 3ª Região. A contratação atende a uma atividade permanente que não se exaure em um período determinado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de deslocamento aéreo de magistrados, servidores e colaboradores, em virtude de eventos essenciais e inerentes às atividades institucionais do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, como, a título exemplificativo, participação em cursos de capacitação, congressos, conferências, palestras, reuniões, correições e demais atribuições de relevância para a Justiça do Trabalho de Minas Gerais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema interligado diretamente aos sites das empresas aéreas nacionais e das principais empresas internacionais, fornecendo ferramenta *on-line* de consulta de voos e de auto reserva (self booking), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados.

3.2. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá oferecer tela única para consulta simultânea a todos os voos das companhias aéreas, constando trechos, número dos voos, horários, classes de bilhetes e preços.

3.3. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá oferecer opções de campos/lacunas a serem preenchidos com dados específicos da aquisição, tais como: centro de custo, número do processo administrativo de autorização, cargo de ocupação do passageiro, instância a que o passageiro se vincula, dentre outros dados que podem ser solicitados pelo Contratante.

3.4. Para os termos utilizados neste instrumento, serão adotadas as seguintes definições:

- A. Centro de custo: divisão de atividades com a finalidade de discriminar as áreas do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região responsáveis pelas despesas.
- B. Companhia aérea: empresa cuja atividade é o transporte aéreo de passageiros e cargas, com a devida concessão ou autorização governamental.
- C. Consolidada: agência de viagens que adquire passagens aéreas por meio de empresas intermediadoras (chamadas consolidadoras).
- D. Consolidadora: agência de viagens que possui contato direto com as companhias aéreas e faz a intermediação da aquisição de passagens aéreas para outras agências (chamadas consolidadas).
- E. Fatura: documento que contempla os valores a serem cobrados pela Contratada ao Contratante.
- F. Fatura emitida pela companhia aérea: documento que contempla os valores cobrados pelas companhias aéreas à Contratada ou à empresa consolidadora.
- G. Localizador: código alfanumérico pelo qual se identifica todos os dados da passagem aérea (bilhete), tais como: voos, datas, tipo de tarifas, etc.
- H. No-show: não comparecimento de passageiro no momento de embarque.
- I. Self booking: ferramenta na qual o Contratante pode consultar e reservar voos, buscando os melhores preços (incluindo tarifas web promocionais) de todas as companhias aéreas em um único canal.

- J. Tarifa: valor da passagem aérea cobrado pela companhia aérea responsável pelo transporte.
- K. Taxa: valor cobrado exclusivamente pela companhia aérea, conforme regra tarifária, a título de cancelamento, no-show, remarcação.
- L. Taxa aeroportuária ou taxa de embarque: valor cobrado pelas autoridades aeroportuárias e pagos às companhias aéreas, além do valor das tarifas.
- M. Taxa ou Desconto de Agenciamento de Viagem (TDAV): taxa percentual paga à Contratada ou recebida como desconto percentual pelo Contratante, a título de emissão e remarcação de bilhete aéreo, não podendo ser cobrados para nenhum outro tipo de serviço.
- N. Transação off-line: emissão, remarcação, cancelamento e reembolso feitos fora do sistema, em caso de indisponibilidade de conexão.
- O. Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma empresa aérea.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.1. Os bilhetes aéreos de marcação, remarcação e cancelamento, bem como as faturas mensais, deverão ser encaminhados ao Contratante por meio eletrônico (e-mail), evitando-se, assim, a impressão de documentos.

4.2. Aplicam-se, no que couber, a Lei n. 12.305/2010, que dispõe acerca da instituição da Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o “Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021, disponível em: <https://www.tst.jus.br/documents/5824781/24526410/Guia+de+Contrata%C3%A7%C3%BAes+Sustent%C3%A1veis+da+JT+-+3%C2%AA+Edi%C3%A7%C3%A3o+v.16.pdf/aad3c3b6-33c1-0cf0-355c-40f2ee43e22d?t=1633377027309>.

SUBCONTRATAÇÃO

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.4. Considerando que a contratação tem como objeto a prestação de serviços comuns, amplamente disponibilizados no mercado, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

4.5. Será admitida a participação de cooperativas, nas seguintes condições:

4.5.1. Quando a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial à Lei n. 5.764/1971, à Lei n. 12.690/2012 e à Lei Complementar n. 130/2009.

4.5.2. Quando a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

4.5.3. Quando qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

4.5.4. Quando o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei n. 12.690/2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar a sua atuação.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.6. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais exigências editalícias, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

4.8. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei n. 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser

observadas, no tratamento de dados, no âmbito do Contratante, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

4.9. É vedada à Contratada a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.10. A Contratada deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.11. Caberá à Contratada implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

4.12. A Contratada compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este Contratante.

4.13. A Contratada deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o Contratante, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal n. 13.709/2018.

4.14. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal n.13.709/2018.

4.15. Para a execução do objeto deste contrato, em observância ao disposto na Lei n. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a Contratada e seus representantes ficam cientes do acesso e da divulgação, por este Contratante, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

ANTICORRUPÇÃO

4.16. A Contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial as Leis n. 12.846/2013 e n. 8.429/1992 e seus regulamentos, e se compromete, por si e por seus sócios, dirigentes, administradores e colaboradores, a cumpri-las fielmente e observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

INÍCIO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato n. 22SR055, firmado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região com a empresa Bilacorp Viagens e Turismo Ltda., para prestação de serviços de agenciamento de viagens, terá sua vigência expirada em 07 de novembro de 2024, sendo permitida a prorrogação do ajuste.

No entanto, a despeito do acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), o valor contratual revela-se insuficiente para atender as demandas deste Tribunal, o que inviabiliza a continuidade do ajuste e motiva a contratação ora proposta.

Nestes termos, a nova contratação será iniciada a partir de 08 de novembro de 2024 ou quando esgotado o saldo do contrato n. 22SR055, o que primeiro ocorrer.

5.1. O início de vigência do contrato será a partir da assinatura do ajuste.

5.2. O Contratante encaminhará à Contratada ordem de serviço para comunicar o início da execução dos serviços, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a comunicação formal.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.3. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus ao Contratante, acesso a um sistema informatizado, via web, que possibilite consulta de voos por horário, por menor valor e por trechos diretos, bem como que permita a realização de auto reserva de bilhetes (self booking).

5.4. O sistema deverá estar interligado diretamente aos sites das empresas aéreas nacionais e das principais empresas internacionais, regulamentadas pela Agência Nacional de Aviação Civil.

5.5. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente. Na declaração deverá constar nome completo do preposto, números de telefone (móvel e fixo), inclusive os contatos de plantão, endereço eletrônico ou outro meio de comunicação.

5.6. A Contratada deverá providenciar o cadastramento, no sistema web, dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.

5.7. A Contratada deverá capacitar, presencialmente ou de forma *on-line*, os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, ficando a cargo da Contratada os custos da capacitação.

5.8. O Contratante poderá solicitar nova capacitação, em condições similares às previstas no item anterior, sempre que considerar necessário.

5.9. A Contratada deverá apresentar as políticas atualizadas de no-show, remarcação, cancelamento e reembolso das empresas aéreas nacionais e das principais companhias internacionais, informando todas as posteriores alterações.

5.10. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar os atos oficiais que determinam os valores das taxas aeroportuárias no Brasil e no exterior.

5.11. A Contratada deverá apresentar as faturas emitidas pelas companhias aéreas ou pelas empresas consolidadoras, referentes às passagens adquiridas pelo TRT 3ª Região.

5.11.1. As faturas mencionadas no item anterior deverão conter apenas os bilhetes adquiridos pelo Contratante ou eles deverão estar discriminados.

5.11.2. Havendo diferença em desfavor da Administração entre o valor cobrado pela Contratada e aquele informado pela companhia aérea ou pela empresa consolidadora, a Contratada deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior, por meio de notas de crédito a serem descontadas em faturas pendentes de pagamento ou por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), em caso de extinção contratual.

5.12. O Contratante, por meio do sistema web, realizará a reserva e a aprovação da passagem aérea, sendo a Contratada responsável pela emissão dos bilhetes que serão encaminhados para o endereço eletrônico diarias@trt3.jus.br, nos seguintes prazos:

5.12.1. Bilhetes nacionais: até 04 (quatro) horas, a contar da aprovação do Contratante.

5.12.2. Bilhetes internacionais: até 06 (seis) horas, a contar da aprovação do Contratante.

5.12.3. Os prazos dispostos nos subitens 5.12.1 e 5.12.2 prevalecerão também para remarcação e cancelamento de passagem aérea, bem como inclusão de assentos especiais e bagagens, caso solicitado pelo Contratante.

5.12.4. Antes de expirados os prazos dispostos nos subitens 5.12.1 e 5.12.2, eventuais solicitações de prorrogações deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico diarias@trt3.jus.br com as devidas justificativas, ficando a critério do Contratante a aceitação dos argumentos ou a imposição das penalidades definidas neste instrumento, garantida à Contratada a ampla defesa.

5.13. As passagens deverão ser emitidas no menor valor, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica.

5.14. Após a emissão do bilhete, o Contratante poderá solicitar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a remarcação ou cancelamento, sem custos adicionais ou multas.

5.15. O valor a ser pago à Contratada terá como base os valores vigentes na data da aquisição do bilhete, independentemente da data da realização da viagem.

5.16. Na ocorrência de bilhete não utilizado, caso a aquisição tenha ocorrido em categoria que permita reembolso e optando o Contratante por ele, a Contratada deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, providenciar o crédito do valor, observadas as regras tarifárias que deverão ser devidamente comprovadas.

5.16.1. A Contratada deverá apresentar memória de cálculo que contenha, entre outras informações, o número do bilhete, o nome do passageiro, a companhia aérea, o trecho do voo, o valor da tarifa e documento emitido pela companhia aérea que demonstre, detalhadamente, o valor líquido do crédito.

5.16.2. O reembolso será efetuado mediante apresentação de nota de crédito, para fins de compensação em fatura pendente de pagamento.

5.16.3. Encerrada a vigência da contratação e inexistente crédito em favor da Contratada, os reembolsos deverão ser realizados por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

PRAZOS

Item	Atividade	Prazo
5.5	Indicação de preposto	Até 02 (dois) dias úteis após início da vigência contratual
5.6	Cadastramento de servidores no sistema	Até 02 (dois) dias úteis após início da vigência contratual
5.7 e 5.8	Capacitação de servidores	Até 02 (dois) dias úteis após início da vigência contratual ou da solicitação do Contratante
5.9	Apresentação das políticas das empresas aéreas	Até 02 (dois) dias úteis após início da vigência contratual ou da solicitação do Contratante
5.10	Apresentação dos atos que determinam as tarifas aeroportuárias	Até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do Contratante
5.11	Apresentação das faturas das empresas aéreas ou consolidadoras	Até o dia 15 do mês subsequente à aquisição da passagem aérea

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições gerais sobre fiscalização e gestão do contrato

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, em relação às especificações exigidas neste termo de referência e no edital, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.1.3. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão desempenhadas por representantes do Contratante, especialmente designados para essa finalidade.

6.1.4. As ocorrências pertinentes à execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência do ajuste, cabendo ao gestor e aos fiscais, observadas as respectivas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

6.1.5. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.1.7. A indicação ou manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa, nestes casos, designar outro colaborador para o exercício da atividade.

6.1.8. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, prestando informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, etc.

6.1.9. As comunicações entre o 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.

6.1.10. Os servidores incumbidos da gestão e da fiscalização dos serviços poderão solicitar a adoção das providências cabíveis para sanar irregularidades eventualmente constatadas.

6.2. Disposições específicas sobre fiscalização do contrato

6.2.1. Atuarão:

Como gestor, a Secretária de Gestão de Serviços e Terceirizados, a servidora Solange Júlia Fernandes Coimbra.

Como fiscal titular, a Chefe da Seção de Viagens Institucionais da SEGEST, a servidora Aline Oliveira Costa e Silva.

Como fiscal substituta, a servidora Marcela Guilherme Matheus, lotada na Seção de Viagens Institucionais da SEGEST

6.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e pelo respectivo substituto.

6.2.3. O fiscal substituto fiscalizará a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do fiscal titular.

6.2.4. As atribuições do fiscal abrangerão:

- a) receber dúvidas e ocorrências relativas à execução do objeto contratual e indicar a solução cabível, quando for o caso.
- b) receber provisoriamente os serviços.
- c) auxiliar o gestor no recebimento definitivo dos serviços.
- d) acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas contratualmente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- e) anotar no histórico de fiscalização/gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos fatos observados.
- f) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo, caso identificada qualquer inexatidão ou irregularidade.
- g) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que a gestão tome as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- h) comunicar o fato imediatamente ao gestor, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.
- i) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual ou encaminhamento de processo de nova contratação.
- j) verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhar o empenho, o pagamento e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- k) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3. Disposições específicas sobre gestão e fiscalização do contrato

6.3.1. Caberá à gestão do contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato.
- b) coordenar os atos preparatórios à instrução processual, encaminhando aos setores responsáveis a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de reajuste, prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção do contrato, dentre outros.
- c) fazer o recebimento definitivo dos serviços.
- d) acompanhar os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior os fatos que ultrapassarem a sua competência.
- e) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, de forma que o histórico de gerenciamento contenha todos os registros formais da execução, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais. O gestor deverá, ainda, elaborar relatório com vistas a verificar a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.
- f) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento. Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao desempenho da empresa na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos/aferidos e nas eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- h) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- i) 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.
- j) enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de

liquidação e pagamento referentes à prestação contratual.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do Contratante:

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.
- 7.2. Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.
- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por meio de servidores especialmente designados para essa finalidade, que deverão anotar em registro próprio as falhas eventualmente detectadas e encaminhar tais apontamentos ao gestor, para a adoção das providências cabíveis.
- 7.4. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a correção e certificando-se de que as soluções propostas sejam as mais adequadas.
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do boleto/fatura emitido pela Contratada.
- 7.6. Receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
- 7.7. Verificar minuciosamente, no prazo estabelecido, a conformidade do objeto executado com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.8. Recusar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no edital e notificar a Contratada, a fim de que proceda à regularização.
- 7.9. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada.
- 7.10. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do contrato.
- 7.11. Agendar reuniões com a Contratada, sempre que se fizer necessário.
- 7.12. Arquivar termos de recebimento provisório e definitivo, instrumentos de contrato, termos aditivos, relatórios e notificações expedidas, entre outros documentos pertinentes à execução contratual.
- 7.13. Informar à Contratada as normas internas a serem cumpridas, inclusive aquelas relativas à política de sustentabilidade e à política de segurança do Tribunal e fiscalizar

a sua efetiva observância.

7.14. Proporcionar à Contratada todas as facilidades indispensáveis à adequada execução das obrigações contratuais.

7.15. Promover o pagamento dos valores devidos dentro do prazo estipulado e em consonância com as condições estabelecidas neste termo de referência.

7.16. Abster-se de aceitar a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não mantêm nenhum vínculo empregatício com o TRT3.

8.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRT3 ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.4. Indicar o nome do preposto que será responsável por equacionar os eventuais problemas relativos ao objeto contratado.

8.5. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone para que o Contratante mantenha os contatos necessários.

8.6. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação do serviço, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do Contratante.

8.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente ao Contratante por ocasião do serviço ora contratado, bem como por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, ou que estes venham causar a terceiros, obrigando-se à reparação e/ou à indenização, conforme o caso.

8.8. Prestar os serviços transacionais de emissão, alteração, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, nos prazos avançados neste instrumento.

- 8.9. Providenciar a inclusão, no sistema web, das aquisições que forem realizadas por meio de transações off-line, de forma que os dados constem nos relatórios gerenciais.
- 8.10. Realizar reembolso referente a bilhetes aéreos não utilizados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, conforme disposto no item 5.16.
- 8.11. Encaminhar relatório que discrimine as pendências da Contratada quanto ao pagamento de reembolsos e à existência de créditos nominais aos passageiros, atualizando-o em decorrência de novos fatos.
- 8.12. Repassar ao Contratante todos os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens.
- 8.13. Informar, no momento da assinatura do contrato, os colaboradores responsáveis pelo atendimento ao Contratante, devendo fornecer os números de telefone (móvel e fixo), inclusive os contatos de plantão, endereço eletrônico, serviço de mensagem instantânea, ou outro meio de comunicação, mantendo os dados atualizados durante toda a fase de execução contratual.
- 8.14. Disponibilizar, sem ônus adicional ao Contratante, acesso à sistema informatizado de gestão de viagens, o qual deve possuir funcionalidades de cotação de preços, reserva, geração de relatórios, dentre outras.
- 8.15. Prestar ao Contratante todas as informações e assessoramentos necessários para a utilização do sistema informatizado de gestão de viagens, esclarecendo dúvidas e solucionando problemas.
- 8.16. Operacionalizar junto à companhia aérea, com a urgência necessária, a reacomodação dos passageiros em caso de cancelamento de voo ou modificação de horário que não atenda aos interesses do Contratante.
- 8.17. Prestar assessoramento, sempre que solicitado pelo Contratante, para definição, de melhor roteiro, trecho, horário e tarifa referentes à aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- 8.18. Prestar assessoramento, sempre que solicitado ao Contratante, para definição de conduta (reembolso, crédito nominal ao passageiro) economicamente mais vantajosa ao TRT3 em caso de não utilização de passagem aérea, apresentando as políticas da companhia aérea para todas as opções em apreço.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais do contrato, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, mediante registro de recebimento da nota fiscal no portal SIGEO-JT, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados.

9.2. O prazo disposto no item anterior será contado da inclusão pela Contratada da nota fiscal no portal SIGEO-JT.

9.3. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual.

9.4. A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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 de penalidades.

9.6. Os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato deverão emitir termo detalhado e demais documentos que julgar necessários, que contenham o registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução contratual, devendo encaminhá-los ao gestor para fins de recebimento definitivo.

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.7.2. Analisar os relatórios e 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.

9.7.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização.

9.7.4. Comunicar à Contratada o valor exato dimensionado pela fiscalização, para a emissão da nota fiscal ou fatura.

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

9.8. 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 n. 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.9. Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.10. 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.

DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.11. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal apresentada deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. Prazo de validade;
- b. Data de emissão;
- c. Dados do contrato e do Contratante;
- d. Período respectivo de execução do contrato;
- e. Valor a pagar;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g. Número do processo de autorização da compra da passagem aérea;
- h. Número da requisição para compra da passagem aérea;
- i. Nome do passageiro;
- j. Companhia aérea;
- k. Trecho.

9.12. Satisfeitas as condições estabelecidas no edital, o pagamento será creditado pelo Contratante, em nome da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

a. no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II, art. 75, da Lei n. 14.133/2021.

b. no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II, art. 75, da Lei n. 14.133/2021.

9.13. O pagamento, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

9.14. O pagamento será feito em moeda nacional.

9.15. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

9.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.16.1. A Contratada deverá, ainda, fazer a exclusão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente no SIGEO e anexar o documento corrigido, data em que se reiniciará os prazos previstos no item 9.12.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 n. 14.133/2021.

9.17. 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, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

9.21. Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a Contratada, o Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, pro rata die.

9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.23. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 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.

9.24. Os documentos fiscais exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução Financeira (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a Contratada deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

9.25. Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a Contratada utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.

9.26. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

10. REAJUSTE

10.1. O percentual relativo à taxa ou desconto de agenciamento de viagem (TDAV) será fixo e irreajustável.

10.2. Considerando que o valor anual do contrato se refere ao teto máximo disponível para arcar com despesas relativas à aquisição de passagens, este será reajustado, a critério do Contratante, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, qual seja 21 de maio de 2024, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observado o valor estimado.

11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

ITEM	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES
1	R\$ 1.672.088,65	R\$ 1.672,08

OBS: Foi utilizado o percentual 0,1% do valor da contratação

11.3. O modo de disputa será aberto.

11.4. O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.5. Considerando que a licitação apresenta valor estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais), não há que se falar na realização de certame destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, na forma estabelecida pelo art. 48, I, da Lei Complementar n. 147/2014.

PROPOSTA DE PREÇO

11.6. A licitante deverá apresentar proposta de preço de acordo com o seguinte modelo, observando que o valor constante na coluna "C" corresponde ao valor do lance ofertado:

	A	B	C
			(B X A) + B
Serviço	Taxa ou Desconto de Agenciamento de Viagem (TDAV)	Valor Anual das Passagens	Valor Anual Estimado
Emissão e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais	_____ %	R\$ 1.639.302,60	R\$ _____

Quantidade anual de bilhetes aéreos: 702

11.7. Será considerada vencedora a empresa que ofertar o menor “Valor Anual Estimado “C”, correspondente ao Valor Anual das Passagens “B” somado (taxa) ou subtraído (desconto) da “Taxa ou Desconto de Agenciamento de Viagem Anual “A”.

11.8. Para fins estimativos, o Valor Anual das Passagens “B” considerou a emissão/remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluídas as taxas de embarque, marcação de assentos especiais e aquisição de despachos de bagagens.

11.9. A Taxa ou Desconto de Agenciamento de Viagem (TDAV) corresponde à taxa percentual paga à Contratada ou recebida como desconto percentual pelo Contratante, a título de emissão e remarcação de bilhete aéreo, não podendo ser cobrada para nenhum outro tipo de serviço.

11.10. A TDAV incidirá sobre o valor do bilhete aéreo, nele incluída taxa de embarque e valor cobrado a título de marcação antecipada de assento e aquisição de despacho de bagagem, se houver.

11.11. Será permitida a apresentação de TDAV negativa que, se ofertada, corresponderá a um percentual de desconto a ser aplicado no valor do bilhete aéreo, nele incluída taxa de embarque e valor cobrado a título de marcação antecipada de assento e aquisição de despacho de bagagem, se houver.

11.12. O valor percentual relativo à TDAV deverá ser apresentado com, no máximo, 2 (duas) casas decimais.

11.13. O valor máximo aceitável para a TDAV “A” será taxa (positiva) de 2%.

11.14. Por se tratar de mera estimativa de gastos, os quantitativos mencionados não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para o Contratante, razão pela qual não poderá ser exigida nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo o Contratante realizar as solicitações de acordo com as suas necessidades.

11.15. O preço da passagem aérea, a ser cobrado pela Contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais.

11.16. O Contratante pagará à Contratada o valor do bilhete aéreo acrescido da Taxa ou Desconto de Agenciamento de Viagem (em caso de TDAV positiva) ou diminuído da Taxa ou Desconto de Agenciamento de Viagem (TDAV negativa).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A exigência de qualificação técnica se dá em razão da especialização do objeto a ser contratado, tornando essencial que a prestadora do serviço possua experiência na área, de forma a ser capaz de executar de modo eficiente o contrato a ser celebrado, especialmente em se tratando de passagens aéreas adquiridas em grandes quantitativos, diferentemente das passagens individuais comumente disponibilizadas no mercado.

11.17. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a empresa executa ou tenha executado serviços de emissão de bilhetes aéreos nacionais e internacionais de, no mínimo, 175 (cento e setenta e cinco) bilhetes por ano (25% do quantitativo estimado para esta contratação).

11.17.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.17.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.17.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.18. Apresentação de certidão de registro concedida pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 18, do Decreto n. 7.381/2010 e art. 67, inciso V, da Lei n. 14.133/2021.

11.19. Apresentação de ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA).

11.20. Apresentação de declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular Gol, Latam e Azul, comprovando que a empresa é possuidora de crédito perante as referidas empresas, que está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e que se encontra em situação regular frente às companhias aéreas.

11.21. Em relação aos itens 11.19 e 11.20 serão aceitas certidões e declarações emitidas em nome das consolidadoras, desde que comprovado o vínculo para a emissão de passagens entre a agência consolidada e a respectiva consolidadora.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor global máximo admitido é de R\$ 1.672.088,65 (um milhão, seiscentos e setenta e dois mil, oitenta e oito reais e sessenta e cinco centavos), conforme demonstrado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR ESTIMADO	TDAV	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	Emissão e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais	R\$ 1.639.302,60	2%	R\$ 1.672.088,65

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Garantida a ampla defesa e o contraditório, à Contratada poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste termo de referência, a saber:

13.1.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por hora de atraso, calculada sobre o valor do bilhete aéreo em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado de até 24 (vinte e quatro) horas no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento.

13.1.2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 24 (vinte e quatro) horas.

13.1.3. Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual.

13.1.4. Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da Contratada.

13.1.5. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a utilização ou compartilhamento dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual, a ser aplicada

por ocorrência, independente das sanções previstas no art. 52 e do ressarcimento de danos estabelecido no art. 42, ambos da LGPD, além da responsabilização criminal.

14. GLOSAS

14.1. Infrações específicas:

Grau da Infração	Correspondência
1	0,1% (um décimo por cento) do valor da fatura correspondente ao mês da infração.
2	2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês da infração.
3	3% (três por cento) do valor da fatura correspondente ao mês da infração.
4	10% (dez por cento) do valor da fatura correspondente ao mês da infração.

Item	Descrição da Ocorrência	Incidência	Grau da Infração
1	Deixar de informar o nome e dados para contato com o preposto e seus substitutos.	Por dia	1
2	Deixar de providenciar capacitação aos servidores.	Por dia	1
3	Deixar de apresentar documentos exigidos neste termo de referência, dentro dos prazos previstos.	Por dia	2
4	Descumprir prazo para disponibilização dos bilhetes aéreos e outros serviços acessórios (assento, bagagem).	Por hora	2
4	Deixar de repassar vantagens e descontos oferecidos pelas companhias aéreas que possam resultar em vantagem econômica ao Contratante.	Por ocorrência	4
5	Deixar de reembolsar, no prazo estipulado neste instrumento, as passagens aéreas não utilizados.	Por dia	4
6	Suspender ou interromper a disponibilidade do sistema web.	Por hora	1
7	Suspender ou interromper o atendimento ao Contratante, seja por meio telefônico, e-mail ou mensagem.	Por hora	1
8	Descumprir quaisquer dos itens previstos neste instrumento (mesmo que não previstos nesta tabela), após notificada pelo Contratante.	Por ocorrência	2

14.2. As penalidades pecuniárias descritas neste instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada.

14.3. Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e não devidamente fundamentados serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

15. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

15.1. A contratação proposta integra o item 37 do Plano de Contratações Anual de 2024 do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

16. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

16.1. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico 2021/2026 do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região quanto ao seguinte quesito: fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais.

17. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 17.1. É de responsabilidade da licitante o conhecimento das características dos bens relacionados no objeto desta licitação.
- 17.2. A formulação da proposta implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste termo de referência.
- 17.3. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral deste Tribunal.

Belo Horizonte, 16 de julho de 2024.

Solange Júlia Fernandes Coimbra
Secretária de Gestão de Serviços e Terceirizados