DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI

Termo de Referência 114/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
114/2026	194035-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI	RAQUEL DA SILVA VIEIRA	18/11/2026 10:50 (v 0.4)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08620.020975/2025-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação Centralizada de Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas, Terrestres e Fluviais para o atendimento das necessidades da Sede da Fundação Nacional dos Povos Indígenas e de suas unidades descentralizadas (REPUBLICAÇÃO DE GRUPO FRACASSADO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90099/2026), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade Estimada			VALOR UNT	VALOR TOTAL
					UASG	QTD	QTD TOTAL		
	1	Emissão de bilhetes fluviais nacionais - intermunicipais e interestaduais (Assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso)	24791	Und	194035 - DAGES	60	3466	R$ 0,49	R$ 1.698,34
					194151 - DPT	100			
					194152 - DIGAT	85			
					194153 - DIDEM	100			
					194154 - DHPS	191			
					194013 - CRS BEL	590			

1					194062 - CRS MAO	1380			
					194002 - CRS RBR	306			
					194014 - CRS SL	654			
	2	Repasse - Passagem fluvial para transporte fluvial intermunicipal e interestadual (valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas)	24791	Und	194035 - DAGES	60	3466	R$ 479,19	R$ 1.660.872,54
					194151 - DPT	100			
					194152 - DIGAT	85			
					194153 - DIDEM	100			
					194154 - DHPS	191			
					194013 - CRS BEL	590			
					194062 - CRS MAO	1380			
					194002 - CRS RBR	306			
					194014 - CRS SL	654			
TOTAL GLOBAL									**R$ 1.662.570,88**

Órgão Gerenciador e Participantes

1.2. O órgão gerenciador e participantes da presente contratação são os informados na tabela abaixo:

Código UASG	**Órgão Gerenciador**	**Sigla**	**UF**	**Endereço**
194035	Diretoria de Administração e Gestão	DAGES	DF	Q SCS QUADRA 9, SN, EDIF PQ. CIDADE CORPORATE BLOCO B - ASA SUL - CEP 70.308-200 BRASILIA DF
Código UASG	**Órgãos Participantes**	**Sigla**	**UF**	**Endereço**

194151	Diretoria de Proteção Territorial	DPT	DF	Q SCS QUADRA 9, SN, EDIF PQ. CIDADE CORPORATE BLOCO B SALA 602 - ASA SUL - CEP 70.308-200 BRASILIA DF
194152	Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial	DIGAT	DF	Q SCS QUADRA 9, SN, EDIF PQ. CIDADE CORPORATE BLOCO B SALA 401 - ASA SUL - CEP 70.308-200 BRASILIA DF
194153	Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas	DIDEM	DF	Q SCS QUADRA 9, SN, EDIF PQ. CIDADE CORPORATE BLOCO B SALA 601 - ASA SUL - CEP 70.308-200 - BRASILIA DF
194154	Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais	DHPS	DF	Q SCS QUADRA 9, SN, EDIF PQ. CIDADE CORPORATE BLOCO B SALA 402 - ASA SUL - CEP 70.308-200 - BRASILIA DF
194013	Coordenação Regional de Suporte Belém	CRS-BEL	PA	TV PADRE EUTIQUIO, N° 2315 - BATISTA CAMPOS - CEP 66.033-726 - BELEM PA
194080	Coordenação Regional de Suporte Cuiabá	CRS-CGB	MT	R E QUADRA 15, SN, SALA 2, CENTRO POLITICO, CEP 78.049-900 - CUIABA MT
194062	Coordenação Regional de Suporte Manaus	CRS-MAO	AM	AV JONATHAS PEDROSAS, N° 210, PRAÇA 14 DE JANEIRO - CEP 69.020-070 - MANAUS AM
194078	Coordenação Regional de Suporte Recife	CRS-REC	PE	AV JOAO DE BARROS, N° 668, SANTO AMARO - CEP 50.100-020 - RECIFE PE
194002	Coordenação Regional de Suporte Rio Branco	CRS-RBR	AC	EST DIAS MARTINS, N° 2111, BLOCO 01, CHACARA IPE, CEP 69.917-560 - RIO BRANCO AC
194024	Coordenação Regional de Suporte São José	CRS-SJ	SC	R JOAQUIM VAZ, N° 1322, SALA 201, PRAIA COMPRIDA - CEP 88.102-650 - SÃO JOSE SC
194014	Coordenação Regional de Suporte São Luís	CRS-SLZ	MA	R DAS AGULHAS NEGRAS, N° 37, CALHAU - CEP 65.071-640 - SÃO LUIS MA
194022	Museu Nacional dos Povos Indígenas	MNPI	RJ	RUA DAS PALMEIRAS, Nº 55, BAIRRO BOTAFOGO, NA CIDADE DO RIO DE JANEIRO/RJ

Informações sobre o objeto de disputa

1.3. A licitação está composta por 1 (um) grupo, conforme tabela constante no item 1.1., facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens.

1.3.1. Somente haverá disputa para o item 1 referente aos valores da taxa de emissão de bilhetes.

1.3.2. O item correspondente ao reembolso ou repasse, isto é, o item 2 não serão objeto de disputa e, havendo qualquer redução do seu valor na fase de lance, será processada a desclassificação da proposta do licitante.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que propiciam a logística de transporte de passageiros da instituição em todo o Brasil, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados conforme **vigência contratual**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 00059311000126-0-000051/2026;
2. Data de publicação no PNCP: 28/04/2026;
3. Id do item no PCA: 139;
4. Classe/Grupo: 678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIATURÍSTICO;
5. Identificador da Futura Contratação: 194035-99/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não foram evidenciados requisitos para o objeto da contratação no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Capacidade Operacional e Financeira

4.5. Deverá dispor de capacidade operacional e financeira para atender com eficiência e eficácia a prestação dos serviços de emissão de bilhetes, seguros e serviços correlatos para a perfeita execução das atividades da Fundação Nacional dos Povos Indígenas.

4.6. Para a comprovação da capacidade operacional e financeira a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características do objeto deste Pregão, mediante Atestado ou Declarações de Capacidade Técnica emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, **por no mínimo 3 (três) anos**, demonstrando que a licitante já executou ou está executando a prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação;

b) Comprovação de que possui autorização para o exercício da atividade junto aos órgãos competentes, tais como o Cadastur (Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos) e demais que comprovem a regularidade da empresa para operar no mercado de agenciamento de passagens;

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercícios e demais demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, cuja comprovação, ademais dos índices, será exigido o **patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado para o modal da contratação;**

d) Apresentar declaração de que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

Prestação dos Serviços

4.7. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços após a assinatura do Contrato.

4.8. A prestação dos serviços compreenderá o atendimento às demandas formalizadas por meio de PCDP (Proposta de Concessão de Diárias e Passagens), devendo a CONTRATADA realizar todas as etapas necessárias à viabilização das viagens, observando as normas vigentes e as diretrizes da Administração Pública Federal.

4.9. A CONTRATADA deverá assegurar a adequada prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventuais falhas na execução, tais como erros de emissão, remarcação ou cancelamento de passagens, prestando o suporte necessário à Administração para a resolução de ocorrências que possam malograr o alcance dos objetivos institucionais.

4.10. A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura adequada e pessoal capacitado, com sistemas integrados às companhias do modal correspondente ao item contratado, bem como garantir atendimento contínuo, inclusive fora do horário comercial, em finais de semana e feriados para dar suporte às demandas ordinárias, extraordinárias e emergenciais.

Canais de Atendimento e Responsável

4.11. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail e telefone somente por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE. Ademais, para perfeita execução dos serviços a Central deverá possibilitar:

- execução de cotações e reservas automatizada "on-line" e emissão de seu comprovante;
- emissão de bilhetes automatizados "on-line" para situações emergenciais a serem geridas pelos gestores/fiscais de contratos;
- consulta e informação de melhor rota ou percurso "on-line";
- consulta à menor tarifa disponível "on-line";
- impressão de consultas formuladas;
- alteração/ remarcação de bilhetes; e
- combinação de tarifa.

4.12. A CONTRATADA deverá indicar ainda responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como pela resolução de quaisquer questões relativas a contratação, objetivando a perfeita execução dos serviços, devendo para tanto disponibilizar e manter atualizado os contatos telefônicos e e-mails junto a CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

4.13. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de responsável ou de canais de contato com este, a CONTRATADA fica obrigada a informar à CONTRATANTE formalmente.

Sigilo das Informações

4.14. A CONTRATADA deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados que tenham acesso em razão da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.15. A CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE deverá observar às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO

PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com as disposições da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho se encontram devidamente minudenciadas no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços dos órgãos gerenciador e participantes devidamente informados no item 1.2. deste Termo de Referência.

5.3. Os serviços serão prestados com **atendimento contínuo, com pessoal suficiente e capacitado, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados, para dar suporte às demandas ordinárias, extraordinárias e emergenciais do órgão.**

5.4. Os prazos considerados para a prestação dos serviços seguirão os seguintes:

a) A cotação deverá ser enviada no prazo máximo de 2h (duas horas) para viagens nacionais ou internacionais. Esse tempo poderá ser reduzido pela metade caso a CONTRATANTE solicite urgência.

b) A emissão do bilhete de passagem deverá acontecer no prazo máximo de 2h (duas horas) para passagens e seguro-viagem.

c) A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela CONTRATANTE, em até 2h (duas horas) após a formalização da demanda, no mínimo 3 (três) cotações de seguro-viagem com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439, de 04 de julho de 2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados, que dispõe sobre as regras e critérios para operação do seguro viagem.

d) A CONTRATADA deverá gerar relatório de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados, que deverá ser encaminhado juntamente com a nota fiscal dos serviços mensalmente, ou sempre que solicitado pela equipe de gestão/fiscalização do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas expressas no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, para a perfeita execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Quantidade de emissões de passagens estimadas por modal para o órgão gerenciador e participantes;

5.7.2. Valor referencial de Agenciamento, cuja taxa de emissão serão os únicos itens de disputa, pois os valores de repasses deverão permanecer irredutíveis;

5.7.3. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir BILHETE DE PASSAGEM nas principais companhias aéreas, empresas de transporte rodoviário e fluvial visando atender as demandas por deslocamento nos trechos indicados pela CONTRATANTE, ressalvando-se aqueles em que não existe a cobertura desses serviços;

5.7.4. As solicitações dos serviços serão registradas no SCDP pelo CONTRATANTE e direcionadas à CONTRATADA, que acessará por meio de perfil exclusivo para visualizar e atender as demandas.

5.7.5. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, a qual deverá disponibilizar ainda:

a) a execução de cotações e reservas automatizada "on-line" e emissão de seu comprovante;

b) emissão de bilhetes automatizados "on-line" para situações emergenciais a serem geridas pelos gestores/fiscais de contratos;

c) a consulta e informação de melhor rota ou percurso "on-line";

d) a consulta à menor tarifa disponível "on-line";

e) a impressão de consultas formuladas;

f) a alteração/ remarcação de bilhetes; e

g) a combinação de tarifa.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da contratação.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios e indicadores:

INDICADOR Nº 01 - TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE		
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração	
Meta a Cumprir	Até 2h posteriores à solicitação (compreendido o tempo estabelecido para cotação, reserva e emissão dos bilhetes)	
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências	
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato através de comunicação formalizada pelos canais de comunicação disponibilizados pela Contratada	
Periodicidade	Por solicitação à Contratada	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta	
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço	
Faixas de ajustes no pagamento	1.1. Sem atrasos:	60 pontos
	1.2. Uma resposta com atraso	55 pontos
	1.3. Duas respostas com atraso	50 pontos
	1.4. Três respostas com atraso	40 pontos
	1.5. Quatro respostas com atraso	30 pontos
	1.6. Cinco respostas ou mais	20 pontos

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será restabelecida mensalmente.

INDICADOR Nº 02 - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS		
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas	
Meta a Cumprir	Cumprir as obrigações contratuais	
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrência	
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato através de comunicação formalizada pelos canais de interlocução com a Contratada	
Periodicidade	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas.	
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço	
Faixas de ajustes no pagamento	4.1. Sem ocorrências	40 pontos
	4.2. Uma ocorrência	45 pontos
	4.3. Duas ocorrências	40 pontos
	4.4 Três ocorrências	20 pontos
	4.5 Quatro ou mais ocorrências	10 pontos
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será restabelecida mensalmente.	

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE EMISSÃO DE BILHETES		
Faixas de pontuação de qualidade de serviço	**Pagamento Devido**	**Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado**
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado)		

7.5. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar a tabela abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição devendo aplicar a redução exclusivamente para os valores da emissão de bilhetes, não sendo aplicado aos valores de reembolso:

INDICADOR 1		
Data da Ocorrência	**Descrição**	**Pontuação**
	Total de ocorrências	
INDICADOR 2		
Data da Ocorrência	**Descrição**	**Pontuação**
	Total de ocorrências	

NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Para fins de recebimento provisório a Contratada deverá entregar a nota fiscal com relatório contendo as informações de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados, bem como demais documentos comprobatórios da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária, ou outro que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01 /04/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, conforme solicitação da Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, compreendendo somente os valores de Emissão de bilhetes (Taxa de agenciamento);

7.41. Após interregno de um ano, conforme análise da Contratante, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, compreendendo exclusivamente os Repasses destinados aos reembolsos de passagens e seguros, uma vez que se pretende manter a capacidade inicial do valor contratual, sem que este fique defasado pela inflação ou desequilíbrios do mercado.

7.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.44. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.45. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.46. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.50. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.50.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos

também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.51. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,33% (trinta e três centésimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **10**% (**dez** por cento) a **20%** (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **10**% (**dez** por cento) a **20%** (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

> 9.11.1. Prova de regularidade junto ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal, cuja inadimplência ensejará a desclassificação da proposta, caso a empresa não comprove em um prazo máximo de 5 dias úteis a regularização dos débitos.

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

9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.15. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.21. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de 5**% (cinco por cento)** do **valor total estimado do modal contratação.**

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

9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.26. Registro ou inscrição da empresa no **Cadastur** (Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos) para o exercício da atividade, em plena validade;

9.26.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.27.1.1 contratos que comprovem a experiência mínima de 3 (anos) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.27.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.27.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.27.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ **R$ 1.662.570,88 (um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, quinhentos e setenta reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA ESTE ANEXO

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico SRP nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(*Nome e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

RAQUEL DA SILVA VIEIRA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 10:46:33.

MARIO VICTOR FARIAS CHAVES

Coordenador-Geral Substituto da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 10:50:23.