GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS

Termo de Referência 185/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
185/2026	120629-GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS	LILIANE CRUZ DE OLIVEIRA FAO	05/11/2026 09:05 (v 0.13)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		67435.007698/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 67435.007698/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de agenciamento de viagens para cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens rodoviárias (intermunicipais e interestaduais), para atendimento às demandas de deslocamento por motivo de saúde dos pacientes (militares, pensionistas e seus dependentes) do Hospital de Aeronáutica de Canoas, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID DE MEDIDA	QUANT ANUAL	QUANT QUINQUENAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL QUINQUENAL
1	Passagens rodoviárias	3719	UN	65	325	R$ 255,60	R$ 16.614,00	R$ 83.070,00
2	Taxas de serviço de agenciamento	3719	UN	65	325	R$ 45,03	R$ 2.926,95	R$ 14.634,75
TOTAL DO LOTE							R$ 19.540,95	R$ 97.704,75

1.2. O valor total do item 1 é o valor máximo que a Administração está disposta a despender com o fornecimento de passagens, conforme estimativa constante do Estudo Técnico Preliminar, abrangendo os trechos demandados para os destinos das altas hospitalares (como Santa Maria/RS, Florianópolis/SC, Curitiba/PR) e todas as categorias de transporte rodoviários autorizados (convencional, executivo, semileito, leito, cama), não sendo aberto para a disputa de lance.

Composição dos itens

1.3. Item 1 – Passagem rodoviária: o preço da passagem é composto pela tarifa base da passagem, taxa de embarque, impostos, pedágios, seguro obrigatório e eventuais multas cobradas pela transportadora em casos de alteração ou cancelamento, ou outros valores inerentes à prestação do serviço de transporte.

1.4. Item 2 – Taxas de serviço de agenciamento: o preço do serviço de agenciamento é composto pelos custos com tecnologia e sistemas (sistema de agendamento, integração de APIs de ônibus, emissão de BPe), pessoal e operação (atendimento regular ou para emergências com cancelamento e/ou remarcações), tributos diretos do agenciamento incidentes sobre a taxa de serviço, custos administrativos/indiretos (infraestrutura, custos bancários, etc) e lucro bruto.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O(s) serviço(s) 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 a despesa é rotineira, decorrente de necessidade permanente, prevista em lei, ainda que não programada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados da **assinatura do contrato**, 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.

1.8. Em consulta no dia 25/08/2026, às 13h08min, ao endereço eletrônico https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao, constatou-se que os itens presentes neste certame não se encontram contemplados no catálogo eletrônico de padronização, conforme previsto no Parágrafo Único do Art. 10 da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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:

I) ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000011/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III) Id do item no PCA: 340;

IV) Classe/Grupo: 643 - Serviços de Transporte Rodoviário; e

V) Identificador da Futura Contratação: 120629-42/2026.

2.3. A presente contratação alinha-se ao Plano de Logística Sustentável (PLS) desta Unidade, atendendo especificamente ao eixo temático de compras e contratações sustentáveis, ao eliminar o consumo de papel, estabelecendo as relações do contrato de forma informatizada e eletrônica, conforme previsto no art. 17 do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) do Setor Oeste da Guarnição de Aeronáutica de Canoas, para o período de 2025 e 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, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;

4.1.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA nº 1, de 11/02/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 272/2000 e nº 242/1998 e legislação superveniente e correlata;

4.1.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA nº 490, de 16/11/2018 e Resolução CONAMA nº 492, de 20/12/2018, complementações e alterações supervenientes;

4.1.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso - I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes; e

4.1.5. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão possuir ENCE (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia) relativa à categoria.

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.

4.4. Serão exigidos o Seguro de Responsabilidade Civil, conforme Resolução ANTT nº 19, de 23 de maio de 2002 e o DPVAT, conforme Resolução CNSP nº 399, de 29/12/2020.

Vistoria

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

Margem de Preferência

4.6. O objeto da contratação não enquadra-se na margem de preferência normal ou adicional, prevista no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4/2024 em vigor da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

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 contar da data da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. **Treinamento:** a contar da data de assinatura do contrato, a Contratada deverá realizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o treinamento dos agentes administrativos designados para utilização do sistema eletrônico, sem custos adicionais.

5.1.2.2. **Plataforma de Operação:** a prestação dos serviços de agenciamento ocorrerá por meio de sistema eletrônico ou plataforma web disponibilizado pela Contratada, mediante perfis de acesso individualizados para os agentes administrativos responsáveis, permitindo a realização de consultas, cotações, reservas, emissões, cancelamentos e remarcações de passagens rodoviárias em tempo real.

5.1.2.3. **Disponibilização do bilhete:** após a emissão, o bilhete de passagem eletrônico deverá ser disponibilizado imediatamente no sistema, em formato digital padrão (PDF), permitindo o download e o encaminhamento direto ao beneficiário, contendo o QR Code e todas as informações necessárias para o embarque direto na plataforma.

5.1.2.4. **Plano de Contingência:** na hipótese de indisponibilidade técnica do sistema eletrônico da Contratada, o atendimento deverá ser garantido por canais alternativos (como e-mail ou telefone), mantendo-se os prazos e as condições pactuadas em contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, via sistema eletrônico em ambiente web, passível de acesso ou implantação na Divisão Administrativa do HACO, localizada na Avenida Guilherme Schell nº 3950, Bairro Fátima, Canoas-RS, CEP 92200-714, ou a partir de qualquer outro ponto com acesso à internet, mediante validação de segurança.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário e canais de atendimento:

5.3.1. **Sistema eletrônico:** disponibilidade ininterrupta (24h por dia, 7 dias por semana) para autoatendimento de consultas, reservas, remarcações, cancelamentos e emissões.

5.3.2. **Suporte Técnico de Rotina:** disponibilizado em dias úteis, das 07h às 18h, por meio de chat, e-mail ou telefone, para resolução de dúvidas operacionais, problemas cadastrais ou outros relativos à suporte a passageiros com problemas no momento do embarque, cancelamentos urgentes de última hora ou atrasos de viagens.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Procedimentos em caso de Cancelamento com Pedido de Reembolso (Desistência da Viagem)

a) **Aplicação:** quando a Administração desiste da viagem e solicita a devolução dos valores financeiros correspondentes.

b) **Prazo Limite:** a solicitação deve ser formalizada no sistema da Contratada com, no mínimo, 3 (três) horas de antecedência do horário marcado para a partida.

c) **Encargo e Retenções:** conforme resolução da ANTT, a transportadora poderá reter uma porcentagem do valor da tarifa a título de multa compensatória. As taxas de embarque e pedágios deverão ser integralmente reembolsados.

d) **Procedimento de Crédito/Estorno:** a Contratada deverá processar o cancelamento junto à transportadora imediatamente após o comando da Administração. O valor a ser reembolsado (% da tarifa + 100% das taxas) deverá ser deduzido integralmente na fatura subsequente do órgão, detalhado de forma clara como crédito financeiro.

e) **Remuneração do Agenciamento:** a Contratada não fará jus ao recebimento da Taxa de Serviço de Agenciamento sobre bilhetes cancelados, salvo se a emissão original já tiver sido faturada e o cancelamento decorrer de ato de interesse exclusivo da Administração, sem culpa da Contratada.

5.4.2. Procedimentos em caso de Remarcação e Retenção de Crédito (Alteração de Data/Horário)

a) **Aplicação**: quando a viagem permanece necessária, mas precisa ocorrer em novo dia ou horário.

b) **Validade do Bilhete:** o bilhete de passagem rodoviária tem validade de 1 (um) ano a contar da data de sua primeira emissão, servindo como crédito para nova emissão neste período.

c) **Regra de Encargos por Prazos:**

- Solicitado com mais de 3h de antecedência: a remarcação é isenta de multas ou taxas pelas transportadoras. A Administração mantém 100% do valor como crédito para a nova viagem.

- Solicitado com menos de 3h de antecedência ou após a partida: a transportadora poderá reter uma taxa de remarcação de um percentual sobre o valor da tarifa básica. O saldo restante ficará guardado como crédito vinculados ao CPF do passageiro pelo prazo de validade remanescente do bilhete.

d) **Procedimento Operacional:** a Contratada deve emitir o novo bilhete reaproveitando eletronicamente o crédito do bilhete anterior. Caso a nova passagem possua valor superior (mudança de categoria, classe ou sazonalidade de épocas festivas), a Administração arcará apenas com a diferença tarifária real. Se for de valor inferior, a diferença permanecerá como crédito utilizável dentro do prazo de validade.

e) **Vedação de Cobrança Dupla:** a Contratada não poderá cobrar nova Taxa de Serviço de Agenciamento para o ato de remarcação, considerando que o serviço de suporte operacional integra o escopo da emissão inicial.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A estimativa da demanda da Administração foi baseada no histórico de altas hospitalares do HACO, que totalizam aproximadamente 65 altas por ano. Este indicador representa o quantitativo de pacientes que potencialmente poderão necessitar de deslocamento regulado após a alta.

5.5.1.1. O volume indicado não corresponde necessariamente ao número efetivo de passagens a serem emitidas, uma vez que a baixa hospitalar decorre por problemas de saúde alheios ao controle da Administração, bem como o retorno dos beneficiários pode ocorrer por meios próprios, caso assim optem.

5.5.1.2. Os dados de altas hospitalares são utilizados estritamente como referência para o dimensionamento da demanda potencial, considerando a natureza eventual, flutuante e imprevisível das necessidades de deslocamento decorrentes de atendimentos de saúde.

5.5.2. A Taxa de Serviço de Agenciamento ofertada pela licitante deverá ser global, fixa (por bilhete emitido) e prever todos os custos operacionais, diretos e indiretos, insumos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tecnológicos (incluindo o fornecimento e suporte do sistema eletrônico) necessários para a perfeita execução do objeto, não sendo admitido qualquer outro encargo financeiro para a Administração que não esteja abrangido pela referida taxa ou pelo valor facial da passagem da transportadora.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 do contrato.

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 previsto no Anexo I.

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:

7.4.1. Disponibilidade do Sistema/Plataforma de Operação;

7.4.2 Suporte de atendimento em caso de indisponibilidade do Sistema/Plataforma de Operação;

7.4.3 Fidelidade tarifária e exatidão de valores, aferidas mediante:

- Cotejamento das cópias dos Bilhetes de Passagem Eletrônico emitidos pelas empresas de transporte rodoviário com os Comprovantes de Reserva ou Relatório da Contratada; e

- Confronto das informações com Relatório "No-Show", de bilhetes não utilizados e não cancelados a tempo; e

7.4.4. Tempo de processamento de cancelamento/remarcação junto à transportadora.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Para fins de recebimento provisório, o primeiro dia útil do mês subsequente as datas de viagem marcadas nos bilhetes das passagens será considerada como marco para conclusão da etapa mensal, mediante apresentação de:

a) Cópia digital integral dos Bilhetes de Passagem Eletrônico (BPe) emitidos pela empresa de transporte rodoviário; e

b) Comprovante de reserva ou relatório contendo o nome do passageiro, CPF, trecho, data/horário da viagem, e o valor discriminado por itens de composição dos custos: tarifas, taxa de embarque, pedágios, etc; e

c) Relatório de "No-Show" (bilhetes não utilizados e não cancelados a tempo), apontando quais bilhetes viraram crédito automático de remarcação (com a informação da % (porcentagem) de retenção pela transportadora).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de dois dias úteis a contar do dia subsequente ao envio dos termos detalhados no item 7.5.1.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os cotejamentos entre os Bilhetes de Passagem Eletrônico emitidos pelas empresas de transporte rodoviário com os Comprovantes de Reserva ou Relatório da Contratada, bem como das informações com Relatório "No-Show", de bilhetes não utilizados e não cancelados a tempo.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/08/2026.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do 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.

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

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

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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; e

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 0,25% (vinte e cinco 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. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,4% (quatro centésimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) a 4% (quatro 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 10 (dez) 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.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O valor das passagens abrangerá os custos e encargos incidentes sobre a emissão e o fornecimento dos bilhetes, composto por taxa de embarque, pedágios, taxa de emissão de bilhete eletrônico e demais valores inerentes à prestação do serviço de transporte, cujo item 1 não será objeto de disputa.

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas para o item 2 "Taxas de serviço de agenciamento", que deverá abranger todos os custos operacionais, suporte remoto, sistemas de tecnologia, tributos e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

9.4.1. A Administração aceitará lances de valor igual a zero ou irrisório para a "Taxa de Serviço de Agenciamento". Na ocorrência desta hipótese, caberá à licitante demonstrar que sua exequibilidade financeira advém de comissões, incentivos comerciais, bonificações ou repasses efetuados diretamente pelas empresas transportadoras ou plataformas consolidadoras de passagens.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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.

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

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.15. Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), na categoria de Agência de Turismo, nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e suas alterações, e do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, em plena validade.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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.

9.21. 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.

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

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. 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.

9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

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

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

9.28. 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 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

9.32. 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

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. 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.

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

9.35.1.1. Contrato(s) que comprove(m) pelo fornecedor na prestação dos serviços, a experiência mínima em gerenciamento e emissão de 30% do total anual de bilhetes estimados, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.35.2. 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.

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

9.35.4. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

9.38. Apresentação de Declaração de Infraestrutura e Disponibilidade Tecnológica, assinada pelo representante legal da empresa, atestando que a empresa possui:

9.38.1. Sistema próprio ou integrado (portal web/plataforma on-line de autoatendimento) que permita à Administração realizar consultas de horários, rotas e viações rodoviárias disponíveis em tempo real.

9.38.2. Estrutura de atendimento remoto operando em regime de plantão extraordinário das 07h às 18h para suporte a cancelamentos urgentes, atrasos ou problemas no embarque dos passageiros;

9.38.3. Links ou canais eletrônicos dedicados a transmissão e recebimento dos bilhetes eletrônicos e das requisições geradas pela Administração.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Apresentação de "Declaração de Equipe Técnica", indicando que a empresa disponibilizará, para a execução do contrato, no mínimo 01 (um) profissional qualificado na função de Supervisor ou Atendente Principal da Conta, munido de experiência em agenciamento corporativo, que atuará como canal direto de comunicação com os fiscais de contrato.

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.47.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

9.47.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

9.47.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

9.47.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

9.47.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

9.47.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.47.6.1. Ata de fundação.

9.47.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

9.47.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

9.47.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

9.47.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

9.47.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

9.47.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 97.704,75 (noventa e sete mil, setecentos e quatro reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/120077;

II) Fonte de recursos: 1000000000/1005000140;

III) Programa de trabalho: 214537/214550;

IV) Elemento de despesa: 339033/339039; e

V) Plano interno: CG19090410/CG190904200.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO

ITEM	INDICADOR	MEDIÇÃO	REGRA OPERACIONAL	PARÂMETRO DE GLOSA /REDUÇÃO	VALOR GLOSADO
1	Tentativas de acesso sem sucesso	Falhas de acesso, travamentos ou indisponibilidades da plataforma no momento da consulta/emissão do servidor	O sistema deve funcionar perfeitamente. Contabilizam-se as tentativas de acesso sem sucesso no mês	• Até 5 tentativas sem sucesso: Redução de 0,5% • De 6 a 10 tentativas sem sucesso: Redução de 1,0%	R$
2	Atendimento emergencial em caso de indisponibilidade do sistema	Tempo de resposta do suporte humano da agência para emitir o bilhete quando a plataforma falhar	• Casos Urgentes (emissão de bilhetes): Retorno e emissão entre 5 a 15 minutos. • Casos Não Urgentes (tipo cadastro): Retorno e emissão em até 1 hora.	• Atrasos de até 30 min da meta: Redução de 1% • Atrasos superiores a 1 hora: Redução de 3% por ocorrência no faturamento mensal.	R$
3	Fidelidade tarifária e exatidão de valores	Divergência entre as taxas/tarifas apresentadas no sistema e os valores oficiais praticados pelas transportadoras	100% de exatidão em relação às tarifas oficiais das empresas de transporte rodoviário	Redução de 5% sobre a taxa de agenciamento do mês, se verificado faturamento de valores indevidos ou superiores ao pactuado	R$
4	Tempo de execução de cancelamentos e remarcações	Rapidez da agência em processar os cancelamentos e remarcações solicitados pelo hospital no sistema ou através do suporte	Processamento do cancelamento /remarcação junto às transportadoras no prazo estabelecido pelo hospital.	Redução de 0,5% no valor da taxa de agenciamento dos bilhetes cancelados.	R$
VALOR TOTAL DO MÊS _____/_____.					R$

Fiscal do Contrato

Representante da Empresa

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 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. ANEXO III INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA

(Papel timbrado da empresa)

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado), inscrito no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui e disponibilizará para a execução do contrato objeto do Pregão nº ...../20....., a infraestrutura técnica e tecnológica necessária para o perfeito cumprimento das obrigações, compreendendo:

- Plataforma Tecnológica: Sistema próprio ou integrado (portal web ou plataforma on-line de autoatendimento) que opera em tempo real, permitindo à Administração realizar consultas de horários, rotas, preços e viações rodoviárias disponíveis em âmbito nacional;

- Canais de Transmissão: Infraestrutura de conectividade segura, links ou canais eletrônicos dedicados para a transmissão, recebimento e gerenciamento de requisições e de bilhetes eletrônicos (e-bithetes);

- Estrutura de Atendimento Remoto: Canais de comunicação ativos (telefonia, e-mail e/ou sistemas de mensageria instantânea) e infraestrutura operacional dimensionada para assegurar o suporte remoto contínuo e tempestivo, nos prazos fixados no Termo de Referência, em especial para atendimento a demandas urgentes de cancelamento, remarcação ou intercorrências no embarque.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

16. ANEXO IV - EQUIPE TÉCNICA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

(Papel timbrado da empresa)

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado), inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de atendimento aos requisitos de qualificação técnica do Pregão nº ...../20....., que possui e disponibilizará, a partir do início da execução contratual, equipe técnica dimensionada e qualificada para o atendimento das demandas do Órgão Contratante.

DECLARA, outrossim, que indicará e manterá alocado, no mínimo, 01 (um) profissional qualificado para atuar na função de Supervisor ou Atendente Principal da Conta, o qual servirá como canal direto de comunicação com os fiscais e gestores do contrato, responsabilizando-se a licitante por garantir que o profissional possua a experiência e o perfil operacional exigidos no Termo de Referência para as atividades de agenciamento de viagens corporativas.

Por fim, assume o compromisso de comunicar previamente à Administração qualquer eventual necessidade de substituição de membros da equipe técnica técnica ou do supervisor da conta, assegurando que o novo profissional indicado possua qualificação e experiência equivalente ou superior, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133 /2021.

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

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

17. 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.

MARIANE GOULART MOCKER PINTO
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

LILIANE CRUZ DE OLIVEIRA FAO
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

JOSE AIRTON DICKEL
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

MARJORIE TABATA RAMPAZO TAGATA

Ordenadora de Despesas Delegada do HACO

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR 185/2026
Data/Hora de Criação:	05/11/2026 12:15:50
Páginas do Documento:	23
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	24
Hash MD5:	b42559c984e8f2e13dc33ac7f206ea7f
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento LILIANE CRUZ DE OLIVEIRA FÃO no dia 05/11/2026 às 09:19:56 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Civil JOSE AIRTON DICKEL no dia 05/11/2026 às 09:30:28 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten MARIANE GOULART MOCKER PINTO no dia 05/11/2026 às 13:48:33 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten DÉBORA CRISTINA DIEHL no dia 05/11/2026 às 14:26:14 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel MARJORIE TÁBATA RAMPAZO TAGATA no dia 05/11/2026 às 15:37:22 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO