

PREGÃO ELETRÔNICO

90005/2025

CONTRATANTE (UASG)

160070

OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e aquisição de seguro de assistência em viagem internacional.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.372.885,01

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/06/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
8. DA FASE DE JULGAMENTO	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
10. DO TERMO DE CONTRATO	16
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	18
13. DOS RECURSOS	18
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
(Processo Administrativo nº 64446.009915/2025-91)

Torna-se público que o(a) DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL (DGP), por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado no Quartel-General do Exército, Bloco E, Térreo, Setor Militar Urbano, CEP: 70.630-901, Brasília-DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Telefone de Contato: (61) 3415-4067/4065 e e-mail: dgp.licitacao@gmail.com.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e aquisição de seguro de assistência em viagem internacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Nos itens **1, 2, 3, 4, 5 e 6** não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a

sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.8.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.9.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.9.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.9.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.9.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.15.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.15.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.16.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.16.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item (com no máximo duas casas decimais) as propostas que contiverem mais de duas casas decimais serão desclassificadas;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo da quantidade total da contratação.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1 O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.11.4 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.6 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.18.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.19.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.19.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.21.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.1 empresas brasileiras;

7.22.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.24.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.24.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.24.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Sicafe;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 conter vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.11.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.11.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem

dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.11.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por documento digital assinado com certificação digital enviado por meio eletrônico (Compras.gov).

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de

processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 7(sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1 Em caso de prorrogação da ata, **PODERÁ** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico dgp.licitação@gmail.com.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

14.15.1 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail dgp.licitacao@gmail.com, ou por petição protocolada, respeitando-se o horário de expediente do Departamento-Geral do Pessoal (segundas às quintas-feiras, das 09:00h às 16:30h, e sextas-feiras, das 08:00h às 11:30h).

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Departamento-Geral do Pessoal / Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, no Quartel-General do Exército, Bloco E, Térreo, Setor Militar Urbano, CEP: 70.630-901, Brasília-DF, nos dias úteis, de segunda a quinta-feira, das 9h às 17h, e sexta-feira, das 8h às 12h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

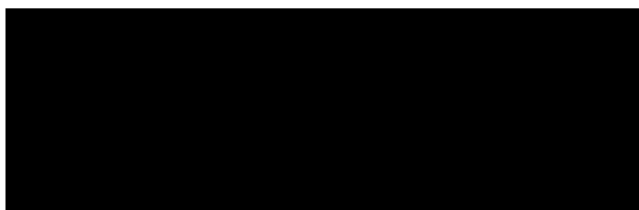
16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Brasília _____ de junho de 2026.



ADNER ROBERTO NERY - Maj

Ordenador de Despesas do Departamento-Geral do Pessoal

DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL-MEX/DF

Termo de Referência 114/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
114/2025	160070-DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL-MEX/DF	MANOEL RILMAR DE LIMA	10/06/2026 15:11 (v 0.16)
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		64446.009915/2025-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64446.009915/2025-91)

1.1. contratação de serviços de agenciamento de viagens, **sob-demanda**, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e aquisição de seguro de assistência em viagem internacional, para atender às necessidades de deslocamento de militares e servidores do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), suas Diretorias e Assessorias, nos termos da tabela abaixo, conforme as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Agenciamento de passagem aérea compreendendo emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional.	3719	Und	1.891	3,07	5.805,37
	4	Aquisição de passagem aérea compreendendo o valor dos bilhetes de passagens aéreas nacional e suas respectivas taxas de embarque. Obs: (ESTE ITEM NÃO DEVERÁ SER OBJETO DE LANCE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO	3719	Und	1.891	1.644,84	3.110.392,44

		LICITANTE, conforme o item 1.1.6 deste Termo de Referência)					
2	2	Agenciamento de passagem aérea compreendendo emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea internacional.	3719	Und	40	14,70	588,00
	3	Agenciamento de seguro de assistência em viagem internacional	3719	Und	40	6,40	256,00
	5	Aquisição de passagem aérea compreendendo o valor dos bilhetes de passagens aéreas internacional e suas respectivas taxas de embarque. Obs: (ESTE ITEM NÃO DEVERÁ SER OBJETO DE LANCE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE, conforme o item 1.1.6 deste Termo de Referência)	3719	Und	40	5.974,78	238.991,20
	6	Aquisição de seguro de assistência em viagem internacional. Obs: (ESTE ITEM NÃO DEVERÁ SER OBJETO DE LANCE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE, conforme o item 1.1.6 deste Termo de Referência)	3719	Und	40	421,30	16.852,00
VALOR TOTAL						R\$ 3.372.885,01	

1.1.1. A contratação será dividida em 02 (dois) grupos distintos, visando ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de licitantes e permitir a adjudicação por grupo, observada a autonomia operacional e econômica de cada conjunto de serviços, na forma abaixo:

GRUPO 1 – PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS

Item 1 – Agenciamento de passagem aérea nacional;

Item 4 – Aquisição de passagem aérea nacional e respectivas taxas de embarque.

GRUPO 2 – PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS E SEGURO VIAGEM

Item 2 – Agenciamento de passagem aérea internacional;

Item 3 – Agenciamento de seguro de assistência em viagem internacional;

Item 5 – Aquisição de passagem aérea internacional e respectivas taxas de embarque;

Item 6 – Aquisição de seguro de assistência em viagem internacional.

1.1.2. Os grupos serão adjudicados separadamente, podendo a mesma licitante sagrar-se vencedora de ambos os grupos ou apenas de um deles, desde que atenda integralmente às exigências de habilitação, qualificação técnica e aceitabilidade da proposta previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

1.1.3 A divisão da contratação em grupos observa o disposto no art. 40, § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a viabilidade técnica e econômica da segregação do objeto, sem prejuízo da padronização, da eficiência administrativa e da adequada execução contratual, além de promover maior competitividade e potencial ampliação da vantajosidade para a Administração.

1.1.4 A prestação dos serviços deverá ser, obrigatoriamente, suportada e centralizada por uma plataforma tecnológica integrada de autoagendamento (*Online Booking Tool* - OBT / *Self-Booking*), a ser integralmente fornecida, mantida, hospedada e gerenciada pela CONTRATADA, sem ônus adicionais de licenciamento ou por usuário para o CONTRATANTE.

1.1.5 A plataforma OBT (requisito mandatório) deverá garantir integração nativa, funcional e bidirecional com o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Governo Federal, conforme detalhado neste instrumento.

1.1.6 Os itens 4, 5, e 6 não serão objeto de disputa de lances. Seus valores são meramente estimados para fins de alocação orçamentária e empenho, correspondendo aos custos que serão repassados pela CONTRATADA às companhias aéreas e seguradoras. O licitante deverá cadastrar sua proposta para estes itens com o valor exato ao definido na tabela, sob pena de terem suas propostas **desclassificadas**.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 78/2025.

Classificação do objeto quanto ao modo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, tendo em vista que a necessidade de deslocamento aéreo do DGP é permanente e indispensável à manutenção da capacidade operacional e administrativa do Departamento, conforme ETP 78/2025, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **data de sua assinatura**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. 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:

I) ID PCA no PCNP: 00394452000103-0-000267/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

III) Id do item no PCA:

a) Item 01: 687;

b) Item 02: 688;

c) Item 03: 689;

d) Item 04: 690;

e) Item 05: 691;

f) Item 06: 692;

IV) Classe/Grupo: 678 - serviços de agência de viagens, operadoras de turismo e guia turístico.

V) Identificador da Futura Contratação: 160070-191/2026

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 A CONTRATADA deverá priorizar a emissão de bilhetes na forma eletrônica (*e-ticket*), evitando a impressão de passagens.

4.1.2 A CONTRATADA deverá priorizar o fluxo de faturamento, relatórios e comunicações formais por meio digital, visando a redução do consumo de papel e recursos.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A indivisibilidade técnica do objeto, que exige que a mesma entidade que emite o bilhete seja responsável por sua alteração e reembolso, justifica a vedação, conforme

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,

Instalação de Escritório

4.5 Não há a necessidade de instalação de escritório, visto que a prestação ocorrerá por meio de plataforma digital Online Booking Tool (OBT) e central de atendimento remota, com os seguintes requisitos:.

4.5.1. **Disponibilidade e Acesso:** A plataforma deve ser baseada em ambiente web, acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, via navegador de internet padrão, sem custos adicionais de licença ou por número de usuários para o DGP.

4.5.2. **Cotação e Reserva:** Permitir que usuários autorizados realizem cotações de múltiplos voos e companhias aéreas (nacionais e internacionais) em tela única, escolhendo a opção mais vantajosa (preço, logística, franquia de bagagem) e efetuem a reserva diretamente na plataforma.

4.5.3. **Cadastro Permanente de Viajantes:** (Requisito Crítico do ETP 78/2025). O sistema deverá armazenar de forma segura, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), os dados dos militares e servidores que viajam com frequência (nome completo, CPF, passaporte, vistos, programas de fidelidade, etc.), eliminando a necessidade de redigitação a cada nova solicitação.

4.5.4. **Fluxo de Aprovação Simplificado:** (Requisito Crítico do ETP 78/2025). O processo de aprovação e cancelamento de reservas e bilhetes deverá ocorrer integralmente dentro da plataforma, por meio de um *workflow* digital (fluxo de trabalho), sem a necessidade de trocas de e-mails para confirmação.

4.5.5. **Módulo de Relatórios e Consultas:** (Requisito Crítico do ETP 78/2025). A plataforma deve oferecer um painel de controle (*dashboard*) que permita a consulta online e em tempo real de todas as Ordens de Serviço (OS) emitidas, com filtros (período, passageiro, centro de custo, etc.). Deve ser possível verificar facilmente detalhes da viagem, como a **inclusão de bagagem**, valor emitido e status do bilhete (voado, cancelado, reembolsado).

4.5.6. **Gestão de Alterações (Self-Remarcação/Reembolso):** A ferramenta deve incluir funcionalidades de autoatendimento para remarcação e reembolso. O sistema deve ser capaz de calcular e apresentar ao gestor os custos adicionais (multa e diferença tarifária) e reencaminhar essa proposta de custo extra para o fluxo de aprovação.

4.6. Requisitos Mandatórios de Serviço e Conformidade

4.6.1. **Garantia de Consistência de Valores e Fiscalização da Tarifa Mais Vantajosa (T+V):** (Requisito Mandatório do ETP 78/2025). A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os requisitos de busca e emissão da **Tarifa Mais Vantajosa (T+V)** para a Administração. Qualquer divergência entre o valor cotado na reserva OBT (T+V) e o valor final emitido que não possa ser justificada pela expiração do prazo da tarifa (conforme item SL-04 da Tabela 1), deverá ser absorvida pela CONTRATADA, garantindo a consistência de valores para o SCDP. Para fins de auditoria, a plataforma OBT deverá disponibilizar um **registro de auditoria (audit trail) detalhado** para todas as cotações, registrando a hora da pesquisa, a tarifa escolhida e as três tarifas mais baratas encontradas, de modo a permitir que o Fiscal Técnico realize a fiscalização por amostragem.

4.6.2. **Requisito de Economicidade (Modelo de Remuneração Híbrido):** (Requisito Mandatório do ETP 78 /2025). A remuneração da CONTRATADA será composta pela Taxa de Agenciamento (Itens 1, 2 e 3) ofertada

na licitação e pela retenção controlada dos incentivos e comissões (*rebates*) concedidos pelas companhias aéreas. A retenção destes valores é permitida, conforme o ETP 78/2025, desde que a CONTRATADA cumpra rigorosamente o requisito de busca e emissão da Tarifa Mais Vantajosa (T+V), sob pena de glosa severa (SL-04). Este modelo garante o financiamento da plataforma OBT e do Suporte Emergencial 24/7.

4.6.3. Integração com o SCDP: (Mitigação do Risco Extremo R-04). A solução (plataforma OBT) deverá ser plenamente compatível e integrada ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Governo Federal. A CONTRATADA deverá comprovar essa capacidade de integração, conforme detalhado na Seção 9 (Requisitos de Qualificação Técnica).

4.7. Requisito Crítico: Suporte Emergencial 24/7

4.7.1. Este requisito visa mitigar o Risco R-03 ("Falha no Suporte Emergencial 24/7"), classificado como "Extremo" no Mapa de Riscos 84/2025.

4.7.2. **Canais:** A CONTRATADA deverá manter uma Central de Atendimento telefônico (via número 0800), por aplicativo de mensagem instantânea (WhatsApp) e por e-mail, com funcionamento ininterrupto (24 horas, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados), conforme Ação Preventiva P-02 do Mapa de Riscos.

4.7.3. **Finalidade:** O canal 24/7 destina-se exclusivamente a atender situações emergenciais que não possam ser resolvidas via plataforma OBT, com foco absoluto em passageiros (militares/servidores) em trânsito (ex: perda de voo, necessidade de remarcação imediata, cancelamentos por Cia Aérea).

4.7.4. **Autonomia:** Os atendentes deste canal deverão ter autonomia e capacitação para resolução imediata das demandas, sem depender de autorizações de *back-office* em horário comercial. A falta de autonomia resolutiva foi identificada como causa do Risco R-03.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A condição do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 05 dias úteis 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 Disponibilizar, implantar (em ambiente de produção), manter e hospedar a plataforma OBT (Self-Booking) com todas as funcionalidades descritas na Seção 4, sem qualquer ônus de licenciamento ou custo por usuário para o CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual.

5.1.2.2 Realizar, antes do início da operação e conforme Anexo I, os testes de homologação e a Prova de Conceito (PoC) da integração OBT-SCDP, como condição de **aceitação** da proposta (**na fase de ACEITAÇÃO**) e e mitigação do Risco R-04.

5.1.2.3. Garantir o atendimento ininterrupto do Suporte Emergencial 24/7, nos exatos termos do Anexo I.

5.1.2.4. Assegurar que todas as solicitações de emissão, remarcação ou reembolso sejam processadas e confirmadas dentro dos prazos estabelecidos nos SLAs (Seção 6).

5.1.2.5. Aplicar sempre a tarifa mais vantajosa para a Administração, considerando o custo total da viagem (preço, taxas, franquias de bagagem, logística), em estrita observância à política de viagens do DGP e ao Decreto nº 4.307/2002.

5.1.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios gerenciais e *audit trail* que permitam ao Fiscal Técnico a fiscalização e a gestão do modelo de remuneração (retenção controlada de incentivos /comissões) conforme a condição de cumprimento da Tarifa Mais Vantajosa (T+V) prevista no item **4.6.2** e aferível pelo item **SL-04** (Tabela 1).

5.1.2.7. Apresentar faturas/notas fiscais distintas para os serviços de "Taxa de Agenciamento" (Itens 1, 2, 3) e para os custos de "Repasse" (Itens 4, 5, 6), conforme Seção 7.

5.1.2.8. Manter a confidencialidade dos dados dos viajantes e do CONTRATANTE, em estrita conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

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

5.1.2.10. Fornecer treinamento técnico aprofundado aos militares/servidores designados para operar o sistema OBT (Autoridade Competente, Fiscal Administrativo, Gestor do Contrato, Fiscal de Contrato e Fiscal Técnico), capacitando-os a utilizar o módulo de relatórios e auditoria da plataforma OBT para fiscalizar ativamente a performance da CONTRATADA e a conformidade dos dados.

5.1.2.11. O treinamento técnico para ensinar os militares e servidores a utilizarem o sistema OBT já está incluso na taxa de agenciamento, ou seja, não haverá nenhum custo extra para a Administração com essa capacitação. A empresa contratada deverá fornecer todo o suporte necessário, incluindo instrutores, materiais e orientações, sem cobrar adicional, garantindo que nossos usuários aprendam a fazer reservas, emitir passagens e gerenciar viagens diretamente pelo sistema, assegurando que todos estejam preparados para usar a ferramenta com economia e eficiência, sem surpresas ou despesas escondidas durante a execução do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços de plataforma OBT serão prestados de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana) (*self-booking*) por meio de ambiente web.

5.2.1 O atendimento para demandas administrativas e de suporte de rotina (não emergenciais) deverá ser disponibilizado em horário comercial, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, via e-mail e telefone dedicados.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: os serviços serão prestados de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana).

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas previstas no Anexo III.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Plataforma Tecnológica OBT (Self-Booking): Disponibilização, implantação, hospedagem e manutenção da plataforma OBT (conforme requisitos dos itens 4.5 e 4.6), incluindo licenças de uso ilimitadas para os usuários (solicitantes, gestores, fiscais) do CONTRATANTE.

5.4.2 Infraestrutura de Suporte 24/7: Alocação de infraestrutura tecnológica e de pessoal qualificado para a Central de Atendimento Emergencial 24/7 (conforme item 4.7), garantindo a disponibilidade dos canais (0800, WhatsApp, e-mail) e a autonomia resolutiva dos atendentes.

5.4.3 Prova de Conceito (PoC) e Homologação: Disponibilização de ambiente de testes (*sandbox*) e equipe técnica para a realização da Prova de Conceito (PoC) da integração OBT-SCDP, antes do início da operação, conforme Ação Preventiva P-02 do Risco R-04

5.4.4 Materiais de Treinamento: Fornecimento de manuais digitais e condução de sessões de capacitação (virtuais ou presenciais) para os usuários e fiscais do contrato, focando no uso da plataforma, no fluxo de aprovação e na extração de relatórios de auditoria.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 Volumetria Estimada: A estimativa de demanda anual (conforme ETP 78/2025) é de 1.891 passagens nacionais, 40 passagens internacionais e 40 seguros-viagem. Estes quantitativos são estimativos, não gerando direito adquirido à CONTRATADA.

5.5.2 Criticidade da Integração SCDP: A CONTRATADA deve considerar a integração nativa e bidirecional com o SCDP (item 4.6.3) como requisito mandatório. A falha nesta integração (Risco R-04) é classificada como de impacto "Extremo" e inviabiliza a automação dos fluxos (solução das Falhas 1, 2 e 5).

5.5.3 Conformidade com LGPD: A solução deverá armazenar "Cadastro Permanente de Viajantes" (item 4.5.3), implicando a necessidade de tratamento de dados pessoais (passaporte, CPF) e exigindo estrita conformidade com a Lei nº13.709/2018 (LGPD), conforme Risco R-07.

Especificação da garantia do serviço

5.6 O prazo de garantia contratual 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 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. Transição da Operação: A CONTRATADA deverá realizar a transição da operação do serviço, para a nova empresa contratada ou para a Administração, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** antes do término da vigência, visando a continuidade da prestação do serviço essencial e a mitigação do **Risco R-08 (Vácuo Operacional)**.

5.7.2. Transferência de Conhecimento e Tecnologia: A CONTRATADA deverá ceder ao CONTRATANTE os dados e relatórios gerenciais acumulados, para que não haja perda de informações ou de capacidade operacional, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5.7.3. Encerramento de Contas de Acesso: A CONTRATADA deverá, após a conclusão da transição e o aceite do novo contrato, encerrar todas as contas de acesso da Administração à sua plataforma OBT e de terceiros (ex: GDS), garantindo a integridade e a segurança dos dados do DGP, conforme o **Risco R-07 (LGPD)**

5.7.4. Comprovação de Pendências Financeiras: O recebimento definitivo e a liberação da última medição de pagamento estarão condicionados à comprovação de que não há pendências financeiras e à demonstração da correta gestão dos créditos de reembolso e de bilhetes não voados, conforme exigido no **SL-04** (Integridade Tarifária).

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 execução 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 contrato, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 **Aferição do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):** O Fiscal Técnico deverá monitorar e aferir mensalmente o desempenho da CONTRATADA com base nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos na Tabela 1, aplicando as glosas e sanções cabíveis em caso de descumprimento.

6.16.2. **Auditoria da Fatura de Repasse:** Auditoria da Fatura de Repasse e Integridade Tarifária: Verificar, por amostragem ou totalidade, se os valores faturados nos Itens 4, 5 e 6 (Repasse) correspondem ao valor efetivamente emitido e se cumprem o Requisito de Economicidade (item 4.6.2) e o teto unitário (item 9.3.2).

6.16.3 **Verificação dos Fluxos e Dados:** Assegurar que os fluxos de aprovação/cancelamento estão ocorrendo 100% via plataforma (item 4.5.4) e que o cadastro permanente de viajantes (item 4.5.3) está funcional e seguro (Risco R-07).

6.16.4 **Ateste das Medições:** Atestar as medições de serviço para fins de pagamento (conforme Seção 7), registrando todas as ocorrências, glosas e conformidades.

Tabela 1: Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Níveis Mínimos de Serviço (SLAs)

Nº	Indicador (Risco Associado)	Descrição do Indicador	Meta (Mínimo Aceitável)	Franquia (Margem de Tolerância)	Forma de Aferição	Penalidade (Glosa sobre a Fatura de Taxas de Agenciamento)
SL-01	Suporte Emergencial 24/7 (Risco R-03: Extremo)	Tempo Máximo de Atendimento (TMA) - 0800 e WhatsApp (24/7).	95% das chamadas /mensagens atendidas em até 3 minutos .	5%	Relatório mensal da URA / Plataforma de Atendimento da CONTRATADA.	10% de glosa em caso de descumprimento da meta mensal.
SL-02	Suporte Emergencial 24/7 (Risco R-03: Extremo)	Tempo Máximo de Resolução (TMR) - Emergência de Passageiro em Trânsito.	100% das demandas de passageiro em trânsito resolvidas em até 60 minutos .	0%	Relatório de chamados (Tickets) auditado pelo Fiscal Técnico.	30% de glosa (por ocorrência) + Abertura de processo sancionatório por falha grave.
SL-03	Integração OBT-SCDP (Risco R-04: Extremo)	Disponibilidade (Uptime) da integração automática de dados entre OBT e SCDP.	99,5% de disponibilidade mensal (24/7).	0,5% (máx. 3,6 horas de indisponibilidade /mês)	Relatório de monitoramento de sistema (CONTRATADA) auditado pelo Fiscal Técnico.	15% de glosa em caso de descumprimento da meta mensal.
SL-04	Integridade Tarifária (T+V) (R-01 / Risco ETP 78/2025)	Índice de divergência de valores entre a Tarifa Mais Vantajosa (T+V) cotada na reserva OBT e o valor final emitido (e enviado ao SCDP).	0% (Zero) divergências não justificadas (e não autorizadas pela Administração)..	0%	Auditoria por amostragem (mínimo 5% das OSs/mês) pelo Fiscal Técnico, comparando o preço emitido com o registro de auditoria OBT (audit trail) e fontes externas de referência (Cia Aérea/GDS).	Glosa de 100% da Taxa de Agenciamento da transação divergente E Glosa do valor correspondente à diferença tarifária total entre o valor cobrado e a T+V.
SL-05	Atendimento Horário Comercial (E-mail/OBT)	Tempo de resposta para emissões /remarcações solicitadas via plataforma (em horário comercial).	98% das solicitações atendidas (bilhete emitido/alterado) em até 2 horas .	Franquia (margem de segurança de 10%)	Monitoramento de SLA e relatórios de Atendimento	Glosa de 5% sobre a fatura de taxas de agenciamento por ponto percentual acima da margem de segurança.

6.17 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.

6.18 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

6.19 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.

6.20 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.

6.21 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

6.21.2 Acompanhar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento;

6.21.3 Controlar o saldo contratual e a vigência.

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2 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

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

6.22.4 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.

6.22.5 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.

6.22.6 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.

6.22.7 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.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2 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 um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 6.16.1 (Tabela 1) que considerará os indicadores de desempenho e os Níveis de Serviço (SLAs) definidos para a plataforma tecnológica e para o atendimento emergencial 24/7.

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 A CONTRATADA submeterá mensalmente os relatórios de medição (conforme item 6.22.1) ao Fiscal Técnico, juntamente com as faturas segregadas (Agenciamento e Repasse).

7.4.2 Fiscal Técnico validará os relatórios e o cumprimento dos NMS (Tabela 1)

7.4.3 Atestada a conformidade, o Fiscal encaminhará para pagamento.

7.4.4 Identificado o descumprimento de NMS, o Fiscal Técnico aplicará a glosa percentual correspondente (Tabela 1) *exclusivamente* sobre o valor da Nota Fiscal referente aos "Serviços de Agenciamento" (Itens 1, 2 e 3), notificando a CONTRATADA e registrando a ocorrência.

7.4.5 A fatura de "Repasse" (Itens 4, 5 e 6) será atestada pelo valor exato dos bilhetes/seguros emitidos, desde que não ultrapassem os tetos do item 9.3.2

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, , pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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 encerramento do período de medição mensal. O faturamento deverá ser obrigatoriamente segregado em duas modalidades, mediante apresentação de notas fiscais/faturas distintas:

7.10.1. Pagamento dos Serviços (Taxas de Agenciamento - Itens 1, 2, 3):

a) Corresponde à remuneração efetiva da CONTRATADA.

b) O valor a ser pago será o resultado da multiplicação da quantidade de serviços (taxas) efetivamente prestados no mês pelo valor unitário adjudicado na licitação.

c) Este pagamento está condicionado à aferição do IMR (Seção 6). Caso haja descumprimento das metas de SLA, o Fiscal Técnico aplicará as glosas percentuais (conforme Tabela 1) sobre o valor total desta fatura.

7.10.2. Pagamento de Repasse (Custos - Itens 4, 5, 6):

a) Corresponde ao ressarcimento (repasse) à CONTRATADA dos valores pagos às Companhias Aéreas (Itens 4 e 5) e Seguradoras (Item 6).

b) A CONTRATADA deverá apresentar fatura/documento de cobrança específico para estes custos, acompanhada de relatório detalhado (espelho da fatura das Cias/Seguradoras) que comprove o custo exato de cada bilhete/seguro emitido.

c) Sobre este valor não incide o lucro da CONTRATADA (conforme item 4.2.2);

d) O CONTRATANTE pagará o valor exato do bilhete/seguro, desde que (I) não ultrapasse o Valor Teto de Referência (definido na Seção 10) e (II) a tarifa aplicada seja comprovadamente a **Tarifa Mais Vantajosa (T+V)** no momento da emissão, **conforme audit trail da Plataforma OBT**.

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. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.38 O pagamento dos itens de repasse (itens 4, 5 e 6) será realizado mediante a apresentação dos comprovantes de despesas emitidos pelas companhias aéreas e seguradoras, juntamente com a Nota Fiscal.

Reajuste

7.39 Os preços referentes à este certame (apenas à Taxa de Agenciamento) são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13 de novembro de 2025.

7.40 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.

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

7.42 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).

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

7.44 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.

7.45 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.

7.46 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.47.5. 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) ensinar 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 na alínea “d” do item 8.1, de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**.

8.2.4.2. **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 8.1, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “b” do item 8.1, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “a” do item 8.1, de **2% (dois por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações específicas:

8.2.4.6.1. Sem prejuízo da multa compensatória geral, o descumprimento dos requisitos críticos da contratação sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas específicas, calculadas sobre o valor da fatura mensal em que a infração foi registrada: a) Multa de **5% (cinco por cento)** por ocorrência de descumprimento;

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 15 (quinze) 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

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 POR GRUPO**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, tendo em vista que nos serviços de agenciamento de viagens, não é possível determinar previamente com exatidão a quantidade de passagens que serão emitidas, os destinos solicitados, as datas das viagens ou a necessidade de remarcações e cancelamentos ao longo da vigência da ata. A empreitada por preço unitário permite à Administração contratar por preços certos para unidades determinadas (como a taxa de agenciamento por bilhete emitido, o valor do seguro por passageiro, ou percentuais sobre remarcações), pagando apenas pelos serviços efetivamente solicitados e executados.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

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

9.3.1 valor global: O valor global da proposta (soma dos itens 1 a 6) não poderá exceder o valor total estimado da contratação, R\$ 3.372.885,01 (três milhões, trezentos e setenta e dois mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e um centavo);

9.3.2 custos unitários relevantes: itens: 4, 5, e 6. Os valores unitários definidos na tabela 1.1 deste TR (item 4: R\$ 1.644,84; Item 5: R\$ 5.974,78; item 6: R\$ 421,30), apurados na Pesquisa de Preços 17/2026, são os **preços máximos aceitáveis** para fins de faturamento dos bilhetes e **NÃO serão objeto de lance**, uma vez que os valores de repasse não integram a remuneração dos serviços de agenciamento nem a planilha de custos.

9.4 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Edital.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. 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.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.22. 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.
- 9.23. 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

- 9.24. 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;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.27. 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 de, no mínimo, 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.28 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.34 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.

Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional

9.33 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 .

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

9.33.1.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de agenciamento de viagens, com o uso de plataforma tecnológica de autoagendamento (self-booking/OBT). Os atestados apresentados devem comprovar a execução de serviços de agenciamento de viagens em valor mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do montante global estimado para a remuneração da contratada, considerados exclusivamente os itens 1, 2 e 3 da tabela de especificação do objeto (taxa de agenciamento).

9.33.1.2. Comprovação, por meio de declaração, atestado ou outro documento hábil, de que é proprietário ou possui licença de uso de sistema de self-booking OBT que atenda a todas as funcionalidades mínimas descritas no item 4.5 deste Termo de Referência.

9.33.1.3. Comprovação, mediante declaração da licitante, de que possui ou implementará a Central de Atendimento Emergencial 24/7 (item 4.7) nos moldes exigidos neste TR.

9.33.1.4 Comprovação de capacidade de integração com o SCDP (item 4.6.3), que será verificada por meio de Prova de Conceito (PoC) (item 5.4.3), a ser realizada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, conforme Anexo específico do Edital. A falha na comprovação na PoC ensejará a desclassificação da proposta (Mitigação do Risco R-04).

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

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

9.33.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções, em decorrência de ato profissional de sua responsabilidade.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37. Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur) do Ministério do Turismo;

9.38. Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA), única e exclusivamente para o grupo que compõem os itens de passagens internacionais: 2, 3, 5 e 6.

9.38.1. Na hipótese de empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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

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

9.44.1. 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;

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

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

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

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

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

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7. 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 valor total estimado para esta contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.372.885,01 (três milhões, trezentos e setenta e dois mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e um centavo).

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante

e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante da Matriz de Gerenciamento de Riscos 84/2025.

10.3 Em caso de Registro de Preços, 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:

10.3.1. 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;

10.3.2 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;

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

10.3.4 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.

12.2. A CONTRATADA deverá observar e garantir o cumprimento da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo responsável pelo tratamento seguro dos dados pessoais dos militares e servidores (viajantes) aos quais tiver acesso por força da execução contratual, especialmente na funcionalidade de "Cadastro Permanente de Viajantes".

12.3. Não será admitida a subcontratação do objeto principal desta licitação (serviços de agenciamento e plataforma OBT), conforme Cláusula Quarta da Minuta de Contrato.

12.4. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal (Brasília/DF), para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente contratação.

12.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os Anexos do Edital, em especial a Minuta de Contrato.

Brasília, DF, 10 de junho de 2026.



MANOEL RILMAR DE LIMA - 3º Sgt

Integrante Administrativo



JESSIKA KERALY LUIZ DA SILVA - 2º Ten

Integrante Técnico



SATURNINO EDISON DE OLIVEIRA COELHO JUNIOR - Maj

Integrante Requisitante



ADNER ROBERTO NERY - Maj

Ordenador de Despesas

13. ANEXO I

ANEXO I – Cronograma de Implementação e Prova de Conceito (PoC)

1. Objetivo

Este Anexo estabelece o cronograma de implementação (onboarding) da solução tecnológica a ser disponibilizada pela futura CONTRATADA e define a metodologia para realização da Prova de Conceito (PoC) da integração entre a plataforma Online Booking Tool (OBT) e o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

A Prova de Conceito (PoC) será realizada durante a fase de análise e julgamento das propostas do pregão, antes da adjudicação e da assinatura do contrato, com o objetivo de permitir que a Administração verifique se a solução ofertada pelo licitante classificado em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

A PoC possui caráter exclusivamente de verificação técnica e não constitui etapa de execução contratual.

2. Momento de Realização da Prova de Conceito

Encerrada a fase de lances e realizada a classificação das propostas, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a Prova de Conceito (PoC).

A convocação será realizada pelo Pregoeiro, que definirá prazo razoável para a realização da demonstração da solução.

A PoC será acompanhada pela Equipe de Planejamento da Contratação e pelo Fiscal Técnico designado, que avaliarão o atendimento aos requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

Caso o licitante não comprove o atendimento aos requisitos técnicos exigidos, sua proposta será desclassificada, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

3. Metodologia da Prova de Conceito (PoC)

A Prova de Conceito deverá ser realizada em ambiente de demonstração, testes ou produção controlada, de forma a permitir a verificação prática das funcionalidades exigidas.

Durante a PoC, o licitante deverá demonstrar o funcionamento da solução ofertada e comprovar que a plataforma é capaz de operar de acordo com as exigências do Termo de Referência.

A avaliação será registrada em relatório técnico elaborado pela equipe responsável, que servirá de base para a decisão quanto à aceitação ou rejeição da solução apresentada.

3.1 Requisitos mínimos a serem demonstrados na PoC

- 1. Criação automática de PCDP (OBT para SCDP): demonstração da criação de uma reserva no sistema OBT com envio automático das informações para o SCDP, incluindo itinerário, valores de tarifa, taxas de embarque e dados do passageiro.
- 2. Autorização de emissão (SCDP para OBT): simulação da aprovação da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) no SCDP e envio do comando de emissão para o OBT.
- 3. Registro de auditoria (Audit Trail): demonstração de que a plataforma registra e disponibiliza histórico das operações realizadas, permitindo a fiscalização da execução contratual.

3.2 Consequências da reprovação na PoC

- I – desclassificação da proposta do licitante convocado, por não atendimento às exigências técnicas do edital;
- II – convocação do próximo licitante classificado para realização de nova Prova de Conceito.

A reprovação na PoC não gera qualquer direito à contratação ou indenização por parte do licitante.

4. Cronograma de Implementação da Solução (após a contratação)

Após a assinatura do contrato, a implementação da solução deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de início da execução contratual.

Fase	Período Estimado	Principais Atividades	Critério de Aceite

Fase 1 – Kick-off e Configuração	D+1 a D+5	Reunião inicial de alinhamento; coleta de requisitos; parametrização da plataforma; configuração de perfis de usuários e centros de custo.	Plataforma configurada e disponível em ambiente de testes.
Fase 2 – Testes Operacionais	D+6 a D+20	Testes de funcionamento da plataforma; verificação dos fluxos operacionais; validação inicial pela fiscalização.	Funcionamento adequado da solução em ambiente de testes.
Fase 3 – Aceite Provisório	D+21	Avaliação da solução pelos fiscais e gestores do contrato.	Emissão do Termo de Aceite Provisório (TAP).
Fase 4 – Treinamento	D+22 a D+29	Capacitação de usuários e fiscais do contrato; apresentação das funcionalidades de auditoria e relatórios.	Usuários capacitados e material de treinamento entregue.
Fase 5 – Go-Live	D+30	Início da prestação dos serviços e operação regular da plataforma.	Início da operação do serviço.

5. Continuidade do Serviço

Durante o período de implementação da solução, a Administração poderá manter ativo o mecanismo anterior de emissão de passagens, a fim de garantir a continuidade do serviço até que a nova solução esteja plenamente operacional.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* 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

ANEXO III – Rotinas Operacionais e Fluxo de Aprovação Digital

1. Objetivo e Princípios Operacionais

Este Anexo estabelece as rotinas obrigatórias para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, com foco na automação e na eliminação de processos manuais, conforme o Modelo de Execução do Objeto (Seção 5) e os Requisitos Funcionais do ETP 78/2025 (Item 4.4).

O fluxo deve ser obrigatoriamente digital, centralizado na **Plataforma OBT (Self-Booking)** da Contratada, eliminando a dependência de e-mails para cotação, reserva, aprovação, remarcação e cancelamento (Solução da Falha 1 e 2).

2. Fluxo de Cotação, Reserva e Emissão de Passagens

O fluxo de trabalho digital substitui a rotina anterior de trocas de e-mails, com os seguintes passos obrigatórios, sequenciais e rastreáveis na plataforma:

Etapa	Responsável	Ação Obrigatória	Requisito do TR
2.1. Cotação e Início da Reserva	Usuário (Militar /Servidor)	O usuário acessa a plataforma OBT, que deve exibir as tarifas mais vantajosas (T+V), e realiza a cotação e a reserva preliminar. O sistema deve utilizar o Cadastro Permanente de Viajantes (Req. 4.5.3) para autocompletar os dados do passageiro, evitando redigitação manual (Solução da Falha 3).	Item 4.5.1 / 4.5.2 / 4.5.3
2.2. Criação da Proposta (PNR/PCDP)	Plataforma OBT / Contratada	A reserva no OBT gera um Registro de Nome de Passageiro (PNR). A plataforma OBT deve, obrigatoriamente via API, comunicar e sincronizar automaticamente os dados cruciais (itinerário, tarifa T+V, taxas, passageiro/CPF) com o SCDP, criando a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP).	Item 4.6.3 / SL-03
2.3. Aprovação Digital	Gestor /Autoridade Competente	O Gestor (Fiscal Administrativo/Autoridade) acessa o SCDP e/ou a Plataforma OBT e realiza a aprovação com um clique no <i>workflow</i> digital. Não é admitida a exigência de e-mail de confirmação ou Ordem de Serviço física (Solução da Falha 1).	Item 4.5.4
2.4. Emissão Final e Sincronização	Plataforma OBT / Contratada	Após a aprovação no SCDP, a autorização de emissão deve retornar automaticamente à plataforma OBT. A Contratada realiza a emissão final do bilhete e envia o <i>e-ticket</i> ao passageiro. O status do bilhete é atualizado no OBT e SCDP.	Item 5.1.2.4 / 5.1.2.7

3. Rotinas de Gestão de Alterações e Fiscalização (Self-Service)

A plataforma OBT deve suportar a gestão completa do ciclo de vida do bilhete, garantindo transparência e rastreabilidade para o Fiscal Técnico, conforme o Requisito 4.5.6 (Gestão de Alterações) e 4.5.5 (Módulo de Relatórios).

Rotina	Descrição e Ações	Mitigação de Risco
3.1. Remarcação e Self-Reembolso	O usuário inicia o processo de alteração/cancelamento diretamente na Plataforma OBT . O sistema deve calcular os custos adicionais (multa e diferença tarifária) e reencaminhar a proposta de alteração para aprovação digital do gestor. O registro deve ser imediato (Solução da Falha 2).	Morosidade no Cancelamento (R-03) e Perda de Produtividade (R-05)
3.2. Auditoria e Controle (T+V)	O Módulo de Relatórios e Consultas (Req. 4.5.5) deve permitir ao Fiscal Técnico acessar, em tempo real, o status de todas as OSs. Para auditoria da Tarifa Mais Vantajosa (T+V) , a plataforma deve disponibilizar o registro de auditoria (audit trail) de todas as cotações (Item 4.6.1), permitindo a fiscalização por amostragem do SL-04.	Inconsistência de Valores (R-01) e Falta de Controle Pós-Emissão (Falha 4)

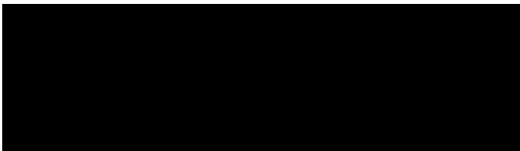
3.3. Detalhes Pós-Emissão	O Módulo de Relatórios deve detalhar, para cada OS emitida, informações essenciais como o valor final, o <i>status</i> do bilhete (cancelado/voador), e, crucialmente, a inclusão ou não de franquia de bagagem , facilitando o controle e o acompanhamento (Solução da Falha 4).	Falta de Transparência e Controle (R-05)
3.4. Suporte de Emergência	Para situações de passageiros em trânsito, o Suporte Emergencial 24/7 (0800/WhatsApp) (Item 4.7) deve ser acionado para resolução imediata. A CONTRATADA deve registrar o chamado emergencial (<i>ticket</i>) na plataforma, garantindo a rastreabilidade e a posterior regularização dos atos no SCDP e no OBT.	Falha no Suporte Emergencial (R-03)

4. Responsabilidades

- **CONTRATADA:** Assegurar a disponibilidade e a plena funcionalidade da Plataforma OBT (SL-03), a precisão do *audit trail* (SL-04) e a performance do Suporte 24/7 (SL-01, SL-02), conforme os requisitos da Seção 4.
- **FISCAL TÉCNICO:** Utilizar o Módulo de Relatórios e Consultas para a aferição mensal dos SLAs e para a auditoria do *audit trail* de T+V por amostragem (mínimo de 5% das OSs/mês), aplicando as glosas devidas sobre a fatura de Taxas de Agenciamento (Item 6.11).

16. 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](#).

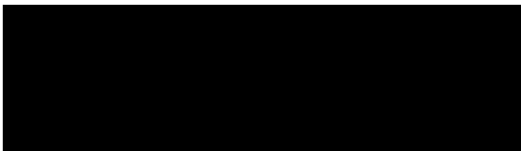


MANOEL RILMAR DE LIMA

Integrante Administrativo

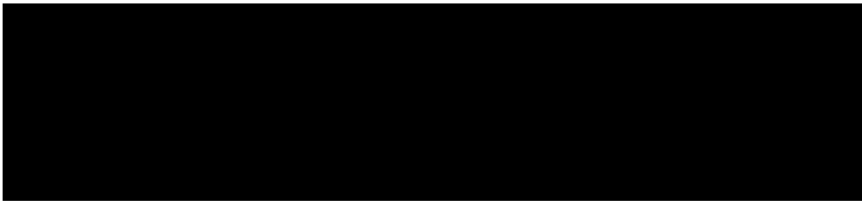


Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 15:11:37.



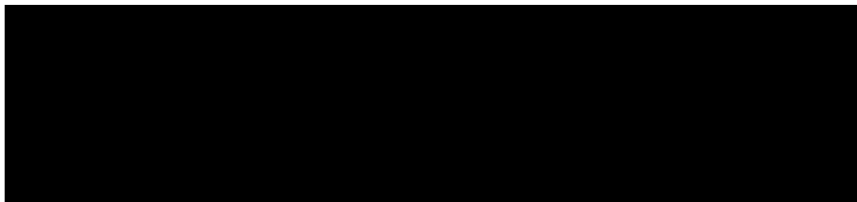
JESSIKA KERIALY LUIZ DA SILVA

Integrante Técnico



SATURNINO EDISON DE OLIVEIRA COELHO JUNIOR

Integrante Requisitante



DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL-MEX/DF

Estudo Técnico Preliminar 78/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64446.009915/2025-91

2. Descrição da necessidade

A contratação visa assegurar a continuidade e, fundamentalmente, a eficiência dos serviços de deslocamento aéreo de militares e servidores do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) para o exercício de 2026. A necessidade primária é garantir o cumprimento de missões e atividades administrativas que dependem de transporte aéreo, alinhada aos princípios da continuidade, eficiência e economicidade.

Adicionalmente, este processo visa corrigir falhas operacionais críticas e sanar dificuldades burocráticas identificadas na execução de contratações anteriores, que geraram retrabalho, atrasos e perda de produtividade. As principais deficiências a serem sanadas são:

- **Processos Manuais e Burocráticos:** O fluxo de aprovação e cancelamento de Ordens de Serviço (OS) depende de múltiplas trocas de e-mails e intervenções manuais, carecendo de autonomia e agilidade.
- **Ineficiência do Sistema Atual de Gestão de Dados:** A ferramenta disponibilizada pela contratada anterior não armazena dados de viajantes, forçando a reinserção manual de todas as informações a cada nova solicitação, o que aumenta o risco de erros e consome tempo excessivo.
- **Falta de Transparência e Controle:** Após a emissão, há grande dificuldade em consultar informações essenciais, como o status de bagagem inclusa ou o histórico de OS emitidas, comprometendo a gestão e a fiscalização.
- **Ausência de Ferramenta de Autoatendimento:** Não há um portal (*site*) onde o próprio usuário possa realizar cotações, escolher voos e efetuar reservas, dependendo inteiramente da agência para tarefas operacionais básicas.
- **Ausência de Suporte Emergencial Efetivo:** A falta de um canal de atendimento 24 horas, ágil e resolutivo, para demandas de última hora, representa um risco operacional significativo.

Portanto, a necessidade central é a contratação de uma solução tecnológica moderna e integrada (Plataforma de Self-Booking/OBT) que automatize os processos, garanta a consistência dos dados, ofereça autonomia aos usuários (requisitantes e viajantes) e forneça ferramentas de controle gerencial eficazes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento-Geral do Pessoal	Luis Romário Acunha Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atender plenamente à necessidade descrita, a contratação deverá observar os seguintes requisitos essenciais e mandatórios:

4.1 Natureza do Serviço: Prestação de serviço de natureza continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.2 Conformidade Legal e Normativa: A execução dos serviços deverá seguir o disposto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 4.307/2002 e na Instrução Normativa nº 3/2015.

4.3 Integração com o SCDP: A solução deverá ser plenamente compatível e integrada ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), que permanece como o sistema oficial para registro e processamento das viagens.

4.4 Plataforma Web de Autoagendamento (Self-Booking) Integrada: A contratada deverá fornecer e manter um portal web (*site*) de autoatendimento que centralize todas as operações de viagem, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com as seguintes funcionalidades mínimas:

4.4.1. Funcionalidade de Cotação, Reserva e Emissão: Permitir que usuários autorizados realizem cotações de múltiplos voos e companhias em tela única, escolham a opção mais vantajosa (preço e logística) e efetuem a reserva diretamente na plataforma. A agência atuará na etapa final de emissão do bilhete, após aprovação no sistema.

4.4.2. Cadastro Permanente de Viajantes: O sistema deverá armazenar de forma segura os dados dos militares e servidores que viajam com frequência (nome completo, CPF, passaporte, etc.), eliminando a necessidade de redigitação a cada nova solicitação em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.4.3. Fluxo de Aprovação Simplificado: O processo de aprovação e cancelamento de reservas e bilhetes deverá ocorrer integralmente dentro da plataforma, por meio de um fluxo de trabalho digital, sem a necessidade de trocas de e-mails para confirmação. A aprovação pela autoridade competente deverá ser registrada no sistema.

4.4.4. Módulo de Relatórios e Consultas: A plataforma deve oferecer um painel de controle (dashboard) que permita a consulta online e em tempo real de todas as OS emitidas, com filtros por período, passageiro, centro de custo, etc. Deve ser possível verificar facilmente detalhes da viagem, como a inclusão de bagagem, valor emitido e status do bilhete (voado, cancelado, reembolsado).

4.4.5. Garantia de Consistência de Valores: O valor apresentado no momento da reserva na plataforma deve ser garantido até a emissão da OS, respeitando os prazos de validade da tarifa estipulados pela companhia aérea, eliminando as divergências de valores.

4.5 Suporte Emergencial 24/7: Além da plataforma, a contratada deverá manter uma Central de Atendimento telefônico (via número 0800), por Whatsapp, e por outros meios eletrônicos, com funcionamento ininterrupto (24 horas, 7 dias por semana), para atender a situações emergenciais que não possam ser resolvidas via plataforma, como alterações para passageiros em trânsito.

4.6 Qualificação técnica e regularidade operacional compatíveis: Considerando a natureza crítica dos serviços de agenciamento de viagens e gestão de deslocamentos institucionais, a Administração identificou a necessidade de adoção de requisitos mínimos de qualificação técnica e regularidade operacional compatíveis com o risco da contratação, nos termos dos arts. 18, §1º, III e V, e 67 da Lei nº 14.133/2021. A solução pretendida envolve não apenas a emissão de bilhetes aéreos, mas também a operacionalização integrada de reservas, remarcações, cancelamentos, suporte emergencial, rastreabilidade das transações e integração tecnológica com sistemas governamentais de gestão de viagens, especialmente o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), demandando elevado grau de confiabilidade operacional, capacidade técnica e regularidade perante os órgãos reguladores do setor turístico e aeronáutico.

4.6.1 Registro regular: mostra-se tecnicamente pertinente a exigência de comprovação de registro regular no CADASTUR, mantido pelo Ministério do Turismo, ou cadastro equivalente legalmente aplicável, nos termos da Lei nº 11.771/2008, como mecanismo de verificação da habilitação da empresa para o exercício regular das atividades de agenciamento de viagens e turismo. A exigência possui caráter de qualificação técnica-operacional e não se destina à restrição indevida da competitividade, mas sim à mitigação de riscos relacionados à execução contratual, à segurança das operações e à observância da regulamentação específica do setor. Tal requisito guarda pertinência direta com o objeto contratado e encontra amparo no entendimento consolidado de que a Administração pode exigir comprovação de aptidão compatível com a complexidade e os riscos da contratação.

4.6.2 Comprovação de capacidade operacional para emissão de bilhetes: A Administração entende pertinente exigir comprovação de capacidade operacional para emissão regular de bilhetes aéreos junto às companhias nacionais e internacionais, mediante credenciamento IATA, apresentação de vínculo operacional com consolidadoras autorizadas, ou outro meio tecnicamente idôneo que demonstre acesso regular e autorizado aos sistemas de emissão aérea. A medida busca assegurar continuidade, estabilidade e tempestividade na prestação dos serviços, especialmente em situações emergenciais e demandas críticas da Administração. A exigência não objetiva restringir modelos de negócio legítimos, mas assegurar que a futura contratada possua efetiva capacidade de execução, suporte operacional e acesso regular ao mercado de transporte aéreo, em observância aos princípios da eficiência, segurança da contratação e interesse público previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a aquisição de seguro de assistência em viagem internacional, caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Isso porque se trata de atividade amplamente ofertada no mercado por diversas empresas especializadas, cujas características, padrões de qualidade e formas de execução são conhecidas e padronizadas, podendo ser descritas de maneira objetiva no instrumento convocatório. Além do que, os serviços envolvidos seguem práticas consolidadas no setor de turismo e transporte aéreo, com procedimentos operacionais rotineiros e amplamente praticados pela Administração Pública em contratações semelhantes. Dessa forma, a comparação entre propostas pode ser realizada com base em critérios objetivos de julgamento, especialmente o menor preço, **o que evidencia a natureza comum do serviço** e justifica a adoção da modalidade pregão, na forma de Sistema de Registro de Preços.

Após análise criteriosa acerca da necessidade de **exigência de garantia contratual** prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela dispensa desse requisito no presente procedimento. A decisão fundamenta-se na natureza do objeto licitado, que consiste em serviços de agenciamento de viagens, cujas despesas são incorridas de forma direta e vinculada às solicitações realizadas pelos usuários, não envolvendo a antecipação de grandes volumes de recursos públicos à contratada, tampouco a execução de obras ou fornecimento de bens de elevado valor agregado que justifiquem a necessidade de garantia como forma de assegurar a execução contratual. Ademais, a **exigência de garantia** neste caso específico poderia representar um custo adicional desnecessário, que seria repassado à Administração nos preços finais, sem contrapartida proporcional em termos de segurança para o erário, tendo em vista que o contrato será executado por demanda, com pagamentos vinculados aos serviços efetivamente prestados e comprovados. Por fim, a ausência de garantia não compromete a competitividade do certame nem a segurança da contratação, uma vez que o edital prevê outras salvaguardas, como a aplicação de sanções administrativas em caso de inadimplemento, mostrando-se a medida mais adequada, econômica e vantajosa para a Administração Pública.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado confirma que a solução tecnológica de *Self-Booking* OBT (Online Booking Tool) não é apenas viável, mas representa a prática consolidada do mercado de *Travel Management Companies* (TMCs) para o setor corporativo e governamental. O mercado dispõe de fornecedores com tecnologia robusta para atender a todos

os requisitos de automação, gestão de dados de viajantes e suporte 24/7. Foram identificados os principais fornecedores e plataformas TMCs do mercado que oferecem plataformas robustas que contemplam nativamente as funcionalidades requeridas:

Agência / TMC	Plataformas OBT Mencionadas	Destaques da Solução	Aderência aos Requisitos Críticos (Self-Booking)
UNIGLOBE Travel Brasil (https://uniglobe.com.br/self-booking/)	UOBT (TMS, Reserve, Lemontech, etc.)	Customização, interligação com 750+ cias aéreas	Fluxo de Trabalho, Relatórios, Cadastro Permanente
FOX Viagens (https://voefox.com.br/self-booking/)	TT Connect, WoobaC, WoobaF	Gestão simplificada, segurança e eficiência	Reservas, Emissão, Controle de Gastos
VOLL (https://conheca.govoll.com/gestao-de-viagens-corporativas)	VOLL Flights, App VOLL	Aprovação inteligente, atendimento digital, unificação de serviços	Fluxos Inteligentes, Experiência do Usuário
Ticket Travel (https://www.tickettravel.com.br/)	Plataforma de Serviços e Soluções	Sistemas desde 2005, Segurança Cloud (AWS), Gerenciamento de Viagens	Atendimento Inteligente, Segurança
Selfe Viagens (https://selfe.com.br/)	Self-Booking Integrado	Suporte 24h dedicado, Relatórios Gerenciais Customizados	Suporte 24/7, Relatórios, Customização

Foi executado a análise de contratações realizadas por outros órgãos federais e entes públicos. O modelo de agenciamento com OBT é amplamente adotado em diferentes esferas da administração pública brasileira:

- **Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP/SENASP):** Contrata serviços contínuos de agenciamento, que abrangem cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento (https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratosv1/licitacoes-e-contratos-senasp/cglic/contratos_senasp/atas-de-registro-de-precos/2022/copy3_of_arp-no-12-2022/estudo-tecnico-preliminar.pdf). É expressamente exigido que a contratada forneça a ferramenta *online* de autoagendamento (*Self-Booking*) (https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratosv1/licitacoes-e-contratos-senasp/cglic/contratos_senasp/atas-de-registro-de-precos/2022/copy3_of_arp-no-12-2022/estudo-tecnico-preliminar.pdf).
- **Pré-Sal Petróleo S.A. (PPSA):** A PPSA celebrou o Contrato CT-PPSA-001/2024 com a Estau Assessoria Empresarial LTDA., para serviços de agenciamento de viagens. O valor total estimado desse contrato foi de R\$ 3.180.281,31 (<https://www.presalpetroleo.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/Contrato-001-Agencia-de-Viagens-assinado.pdf>).
- **Tribunal Regional do Trabalho (TRT18):** Exige-se das licitantes o comprovante de licenciamento de um Sistema de Gestão de Viagens Corporativas do tipo *Self-Booking* (ou similar), incluindo funcionalidades de *self-ticket*, marcação de assentos, remarcação e reembolso, demonstrando que a gestão completa das alterações é um requisito padrão (<https://www1.trt18.jus.br/licitacao/anexos/2023PE0500001.pdf>).

- **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR):** Também incorpora a exigência da ferramenta *on-line* de autoagendamento (*self-booking*) com atendimento 24 horas durante todos os dias da semana para solicitações emergenciais (<https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/77996312000121/compras/2024/261/arquivos/4>).

Comparativo de Estrutura de Custos e Remuneração em Contratações Similares

Contrato (Exemplo)	Valor Total Estimado (Repasse + Agenciamento)	Modelo de Remuneração da Agência	Cláusula de Transparência/Repasse
PPSA CT-001/2024 (https://www.presalpetroleo.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/Contrato-001-Agencia-de-Viagens-assinado.pdf)	R\$ 3.180.281,31	Soma do valor ofertado pelo serviço (agenciamento)	OBRIGA o repasse de TODAS as vantagens, descontos, comissões e incentivos à PPSA (Cláusula 9.1.6 (https://www.presalpetroleo.gov.br/wp-content/uploads/2023/12/Contrato-001-Agencia-de-Viagens-assinado.pdf))
MJSP/SENASP (ARP 12/2022) (https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratosv1/licitacoes-e-contratos-senasp/cglic/contratos_senasp/atas-de-registro-de-precos/2022/copy3_of_arp-no-12-2022/estudo-tecnico-preliminar.pdf)	R\$ 250.676,03 (Repasse Int.)	Taxa de Agenciamento (Implícito, mas não detalhado)	Exige Self-Booking e serviços correlatos (https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratosv1/licitacoes-e-contratos-senasp/cglic/contratos_senasp/atas-de-registro-de-precos/2022/copy3_of_arp-no-12-2022/estudo-tecnico-preliminar.pdf)

Justificativa Técnica e Econômica da Solução (Modelo de Remuneração)

Buscando um modelo ideal para a transparência financeira e, ao mesmo tempo, evitar a restrição indevida da competitividade e garantir a entrega da solução tecnológica de ponta requerida, o modelo de remuneração da contratada deverá ser composto por uma estrutura híbrida, que deverá abranger tanto a realidade do mercado de TMC quanto à necessidade de financiamento dos serviços de valor agregado (OBT e Suporte 24/7), conforme detalhado abaixo:

- **Taxa de Agenciamento (Transaction Fee):** O valor licitado, que deve refletir de forma sincera e justa os custos básicos da prestação do serviço (emissão, faturamento e apoio administrativo).
- **Incentivos e Comissões (Retenção Controlada):** Valores concedidos pelas companhias aéreas. A retenção destes valores é permitida, mas deve ser rigorosamente condicionada ao cumprimento do requisito de busca e emissão da **Tarifa Mais Vantajosa (T+V)** para a Administração, sob pena de glosa severa, conforme detalhado na Seção II.

A adoção deste modelo reconhece que a remuneração por incentivos é, no mercado de gestão de viagens corporativas, o mecanismo principal para financiar o desenvolvimento e a manutenção de plataformas OBTs de alto custo e do suporte de emergência. A economicidade será assegurada, portanto, não pela eliminação da fonte de receita da agência, mas pela fiscalização rigorosa da performance tarifária.

A metodologia de aferição da Tarifa Mais Vantajosa (T+V) é definida como o menor preço final (tarifa + taxas) disponível para a mesma classe tarifária, rota, e horário compatível (admitindo-se uma margem de + ou - 4 horas do horário solicitado). Este preço deve ser comprovadamente o menor dentre aqueles disponíveis no Sistema de

Distribuição Global (GDS) da agência e/ou no site oficial da Companhia Aérea no momento da reserva (cotação inicial).

Para permitir a fiscalização, o TR deve exigir que a plataforma OBT armazene e disponibilize um registro de auditoria (*audit trail*) detalhado para todas as cotações, conforme o requisito 4.4.4 (Módulo de Relatórios e Consultas) (Page 2).

1. **Registro Obrigatório:** O OBT deverá registrar a hora exata da pesquisa, a tarifa escolhida pelo usuário e, como elemento de controle e transparência, as **três tarifas mais baratas encontradas** para aquela rota e horário no momento da reserva.
2. **Auditoria por Amostragem:** O Fiscal Técnico de Contrato deverá selecionar, mensalmente, no mínimo 5% das Ordens de Serviço (OS) emitidas, concentrando-se prioritariamente nas transações de maior valor financeiro.
3. **Comprovação:** Para cada OS selecionada, a Contratada deve apresentar o histórico de cotações. O Fiscal validará, por pesquisa retrospectiva em fontes externas de referência (sites de companhias aéreas ou motores de busca), se a tarifa emitida correspondia efetivamente à T+V no momento da reserva.

Confirmação da Viabilidade e Aderência ao Mercado

O levantamento de mercado demonstra que a solução de agenciamento de viagens via plataforma *Self-Booking* é não apenas viável, mas representa a melhor prática de *Travel Management Company* (TMC) para o setor público, corrigindo as falhas operacionais críticas identificadas na contratação anterior. O mercado dispõe de fornecedores com tecnologia para atender aos requisitos de automação, gestão de dados de viajantes e suporte 24/7. A viabilidade da contratação pode ser confirmada, desde que o Termo de Referência seja estruturado com base nos requisitos técnicos detalhados e nos precedentes regulatórios para garantir a fiscalização e a economicidade.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta é a contratação de uma única agência de viagens que fornecerá uma plataforma web integrada (*self-booking-OBT*) como ferramenta principal e única para a gestão dos deslocamentos aéreos, corrigindo as deficiências burocráticas e de transparência do modelo anterior. O fluxo operacional será:

6.1 Solicitação e Cotação (Usuário): O usuário autorizado (militar/servidor civil) acessa a plataforma online OBT site fornecido pela licitante, insere os dados da viagem (que serão autocompletados se o viajante for recorrente) e realiza a cotação, visualizando todas as opções de voos disponíveis.

6.2 Reserva e Aprovação (Usuário/Gestor): O usuário seleciona o voo desejado e efetua a reserva diretamente no sistema.

6.3 Aprovação (Gestor): A autoridade aprova a emissão "com um clique" dentro do próprio sistema, sem necessidade de e-mails

6.4 Emissão e Faturamento (Agência/Sistema): Uma vez aprovada, a agência realiza a emissão final do bilhete e o envia eletronicamente ao passageiro e ao setor responsável, atualizando automaticamente o status no SCDP e no módulo de relatórios da plataforma.

6.5 Suporte e Emergências: Para questões urgentes, o canal de atendimento 24/7 estará disponível para suporte imediato, com regularização posterior dos atos na plataforma e no SCDP.

Esta solução centraliza a operação, elimina a burocracia de e-mails, garante a integridade dos dados e dos valores, e confere à Administração total visibilidade e controle sobre o processo de viagens.

Justificativa Técnica para o Modelo de Agenciamento Integrado

O modelo de contratação proposto, que utiliza agenciamento de viagens por meio de plataformas *self-booking* (OBT), é reconhecido no ETP como o "padrão consolidado no mercado corporativo e governamental". Essa escolha é fundamentada em uma análise de viabilidade técnica e economicidade, comparada a modelos alternativos, como a compra direta. Embora o modelo de Compra Direta de passagens aéreas (credenciamento com companhias aéreas), muitas vezes intermediado pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal (cartão corporativo), tenha sido recomendado pela Controladoria-Geral da União (CGU) por sua potencial economia e transparência, sua implementação é complexa para muitos órgãos. A compra direta exige requisitos básicos específicos que a Administração nem sempre possui, como um sistema de pagamento imediato, visto que as empresas aéreas geralmente não aceitam faturamento para pagamento após 30 dias, e a celebração prévia de acordos corporativos de descontos.

O modelo de agenciamento com *Self-Booking* OBT representa, portanto, a solução tecnicamente mais viável para o DGP. Ele permite a centralização da operação, o fluxo de aprovação digital, e o acesso a ferramentas de controle gerencial sem depender da imediata reestruturação da infraestrutura de pagamento da Unidade.

Fator de Conformidade Financeira e Segurança Operacional

A inconsistência de valores entre a cotação e a emissão, tem implicações diretas na conformidade e auditabilidade dos processos junto ao SCDP. A exigência de que a plataforma *self-booking* ofereça a **Garantia de Consistência de Valores** não é apenas uma conveniência operacional, mas um requisito mandatório para a integridade financeira.

A necessidade de armazenar de forma segura os dados permanentes dos viajantes (CPF, passaporte, etc.) também implica que a Contratada deverá demonstrar políticas e sistemas robustos de Gerenciamento de Dados Pessoais e Segurança da Informação, garantindo a proteção dessas informações sensíveis armazenadas em sua plataforma digital em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Integração e Interoperabilidade com o SCDP

A interoperabilidade com o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) é um requisito essencial e obrigatório para órgãos federais. O SCDP é o sistema *backbone* do controle de despesas de viagem.

A agência de viagens contratada opera em um regime de acesso especial ao SCDP. A solução de *Self-Booking* (OBT) atua como a ferramenta de *front-end* para o usuário, simplificando o processo de cotação e reserva. Tecnicamente, a reserva realizada pelo usuário na plataforma gera um Registro de Nome de Passageiro (*Passenger Name Record* - PNR) no Sistema de Distribuição Global (GDS) da Travel Management Company (TMC). É imprescindível que os dados cruciais desse PNR (itinerário, tarifa, valor) sejam comunicados e sincronizados com o SCDP para a criação da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP).

O fluxo desejado é que, após a aprovação no SCDP, a informação de autorização de emissão retorne automaticamente para a agência, que então realiza a emissão final do bilhete e atualiza o *status* no SCDP, eliminando a troca de *e-mails* e a manipulação manual dos dados financeiros.

Funcionalidades Críticas do Online Booking Tool (OBT)

A plataforma *Self-Booking* deve centralizar todas as operações de viagem 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Automação e Produtividade

A exigência de um **Cadastro Permanente de Viajantes** visa solucionar a perda de produtividade decorrente da redigitação constante de dados. O sistema deve armazenar perfis completos dos militares e servidores, incluindo

informações de documentos e programas de fidelidade, garantindo a acuracidade dos dados desde o início da solicitação.

O **Fluxo de Aprovação Simplificado** deve ocorrer integralmente na plataforma. O sistema deve disparar o *workflow* de forma digital, permitindo que a autoridade competente autorize a emissão "com um clique", consolidando o processo dentro da ferramenta e eliminando a burocracia do *e-mail*.

Fluxo OBT para SCDP - Criação da Proposta:

- O usuário realiza a reserva na plataforma OBT. A plataforma gera um Registro de Nome de Passageiro (PNR) no Sistema de Distribuição Global (GDS) da TMC.
- A plataforma OBT da Contratada deverá, via *feed* de dados ou preferencialmente via API (Interface de Programação de Aplicações), comunicar-se com o SCDP.
- Essa comunicação deverá transmitir automaticamente os dados cruciais do PNR (itinerário, valor da tarifa, valor da taxa de embarque, nome/CPF do passageiro) para o SCDP, preenchendo os campos necessários para a criação da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) ou vinculando-se a uma PCDP existente.

Fluxo SCDP para OBT/Agência - Autorização e Emissão

- Após a aprovação da PCDP pela autoridade competente dentro do SCDP, o sistema (SCDP) deve comunicar o status de "Autorizada" de volta à plataforma da Contratada.
- A plataforma OBT, ao receber esta autorização, deve sinalizar à agência (TMC) para proceder com a emissão final do bilhete.
- Após a emissão, a Contratada deve atualizar o status no SCDP (inserindo o número do bilhete e confirmando o valor final) e na própria plataforma OBT, disponibilizando o *e-ticket* ao usuário.

Gestão de Alterações, Remarcações e Reembolsos

A ferramenta deve incluir funcionalidades de *self-ticket*, marcação de assentos, remarcação e reembolso. O mercado de viagens corporativas exige essa capacidade de gerenciamento completo. O sistema deve, portanto, registrar todo o histórico da passagem (emissão, cancelamento, remarcação, utilização), detalhando passageiros, itinerário e preço.

No caso de uma remarcação, a plataforma deve ir além da simples solicitação. Ela deve ser capaz de calcular e apresentar ao gestor os custos adicionais (multa e diferença tarifária), reencaminhar essa proposta de custo extra para o fluxo de aprovação e garantir que todos esses passos sejam registrados e rastreáveis para fins de prestação de contas no SCDP.

Controle e Transparência

O **Módulo de Relatórios e Consultas** é essencial para a fiscalização contratual. A plataforma deve fornecer um painel de controle que permita consultas *online* e em tempo real de todas as Ordens de Serviço (OS), com filtros por centro de custo, período e passageiro. A capacidade de verificar *facilmente* detalhes da viagem, como a inclusão de bagagem, transforma o OBT em uma ferramenta de *data warehousing* e monitoramento de tarifas, garantindo que o DGP tenha visibilidade total sobre o que foi comprado, mitigando o risco de cobranças extras ou falta de serviços essenciais.

A utilização da plataforma *self-booking* para gestão de viagens, ao garantir a adesão às políticas corporativas, é um fator de redução de custos administrativos. Estimativas da Global Business Travel Association (GBTA) indicam que tais soluções podem reduzir os custos administrativos relacionados a viagens corporativas em até 30%, primariamente pela otimização do tempo dos gestores e servidores e pela minimização do retrabalho com inconsistências financeiras.

Requisito Crítico: Suporte Emergencial 24/7

A exigência de manter uma Central de Atendimento telefônico (0800), por WhatsApp e outros meios eletrônicos, com funcionamento ininterrupto (24 horas, 7 dias por semana), é um requisito crítico destinado a eliminar um risco operacional significativo. Agências especializadas no mercado corporativo, como a Selfe Viagens (<https://selfe.com.br/>) e a Ticket Travel (<https://www.tickettravel.com.br/>), já oferecem esse padrão de serviço para suporte personalizado e resolução ágil, especialmente para demandas de passageiros em trânsito.

Este ETP já define Níveis de Serviço (SLAs) rigorosos para o atendimento emergencial. Apenas exigir a disponibilidade do canal não é suficiente; é necessário medir o tempo de resposta e o tempo de resolução, como tempo máximo de espera no 0800 e tempo máximo para processar uma remarcação urgente, vinculando o desempenho a penalidades contratuais.

Aderência Tecnológica ao SCDP

A plataforma OBT, para atender ao DGP, deve ser mais do que apenas um motor de reservas; deve ser um *gateway* de dados em conformidade com o ambiente SCDP.

A exigência de uma plataforma "moderna e intuitiva" está alinhada à tendência de melhoria da Experiência do Usuário (*Customer Experience* - CX) no Governo Federal, refletida no recente investimento do MGI (Ministério da Gestão e da Inovação) no lançamento do aplicativo do SCDP com login Gov.br (<https://agenciagov.ebc.com.br/noticias/202412/mgilanca-app-do-sistema-de-concessao-de-diarias-e-passagens>). A usabilidade da plataforma OBT é vital para garantir a adesão dos servidores, evitando o retorno aos processos manuais.

O OBT atua como um sistema de controle total, capturando e armazenando dados relevantes da viagem (datas de reserva, trecho, valor total da passagem e tarifas) (<https://blog.tourhouse.com.br/conheca-as-melhores-praticas-de-self-booking-corporativo/>). Para que o controle seja completo, a plataforma deve ser capaz de buscar e exibir detalhes dinâmicos da tarifa, como o *status* da bagagem inclusa, no momento da cotação e mantê-los acessíveis nos relatórios pós-emissão. Essa capacidade de rastreamento detalhado mitiga o risco de despesas não previstas ou a falta de visibilidade do serviço adquirido, garantindo maior precisão na prestação de contas.

Rastreabilidade Financeira da Remarcação

Um aspecto crítico na gestão financeira é o processamento de remarcações. Como a mesma agência que emite realiza a remarcação, e uma vez que o SCDP exige a devida justificativa e rastreabilidade dos gastos (https://www2.scdp.gov.br/tutoriais/scdp/html/demo_3.html), a plataforma OBT deve ser capaz de detalhar de forma transparente os custos adicionais incorridos durante o processo de alteração (multa e diferença tarifária), garantindo que o registro enviado ao SCDP seja preciso e auditável.

Especificações Técnicas Obrigatórias para a Plataforma OBT e Serviços Correlatos

O certame deve focar na mitigação dos riscos de inconsistência financeira e na garantia da qualidade do serviço de suporte.

1. Garantia de Consistência de Valores e Fiscalização Tarifária

A TMC assumirá, integralmente e sem repasse à Contratante, qualquer custo adicional, multa ou diferença tarifária decorrente de falha de sincronização tecnológica entre a cotação inicial na plataforma e a emissão final, garantindo a paridade absoluta entre o valor cotado e o valor emitido para o SCDP. A plataforma OBT deverá disponibilizar funcionalidade de auditoria em tempo real (log), permitindo à fiscalização a extração de relatórios detalhados de performance e transações.

2. Integração e Troca de Dados SCDP

É obrigatória a comprovação técnica de interoperabilidade da plataforma da Contratada com o SCDP. O sistema deve realizar a atualização automática, síncrona e sem intervenção humana, de todos os status da PCDP (emissão, faturamento, reembolso) e dados do bilhete, imediatamente após a aprovação do gestor, vedada a inserção manual de dados para conclusão do fluxo.

3. Estabelecimento de Níveis de Serviço (SLAs) Críticos

Para o suporte emergencial 24/7, fica estabelecido o Tempo Máximo de Atendimento (TMA) de 15 minutos e Tempo Máximo de Resolução (TMR) de 1 hora para passageiros em trânsito. O descumprimento destes prazos ensejará a aplicação imediata de penalidades contratuais, sem prejuízo da exigência de garantia de emissão no ato da solicitação.

Foco na Continuidade e Capacitação

Dado que a contratação visa o exercício de 2026, é imprescindível planejar o *onboarding* da nova solução. Ademais, a previsão de designação e capacitação dos Fiscais de Contrato deve incluir treinamento técnico aprofundado, que vá além do uso básico do sistema, capacitando-os a utilizar o módulo de relatórios e auditoria da plataforma para fiscalizar ativamente a performance da TMC, a aderência à política de viagens e a conformidade dos dados de repasse.

Comprovação Mandatória da Capacidade de Integração (Prova de Conceito - PoC)

A licitante vencedora deverá, antes da assinatura do Termo de Aceite Provisório (TAP), realizar uma Prova de Conceito (PoC) para demonstrar a plena funcionalidade da integração OBT-SCDP.

A metodologia da PoC, baseada em melhores práticas de mercado, consistirá em:

- **Parte 1: Demonstração Funcional (Teste de Homologação):** A Contratada deverá, em ambiente de testes ou produção controlada, operar a plataforma OBT em tempo real. Deverá demonstrar, em momento oportuno aos militares envolvidos, o fluxo completo: (a) criação de uma reserva no OBT, (b) a automática alimentação dos dados dessa reserva no SCDP (criação da PCDP), (c) a simulação de aprovação no SCDP, e (d) o recebimento do comando de "emitir" pela plataforma, concluindo com a emissão do bilhete.
- **Parte 2: Validação Técnica:** Apresentação da documentação da API ou do *feed* de dados utilizado, permitindo que a equipe técnica do DGP valide a robustez, segurança (em conformidade com a LGPD) e a aderência da solução às especificações do SCDP.

A falha na comprovação da integração funcional durante a PoC é impeditiva para o aceite da plataforma e o início da prestação dos serviços, sujeitando a Contratada às sanções previstas.

Importante salientar que a **Prova de Conceito (PoC)** definida como uma demonstração técnica de viabilidade, **aplicável apenas ao licitante provisionalmente classificado em 1º lugar**, será realizada na **Fase de Julgamento**, em ambiente de testes controlado, com o objetivo de verificar a capacidade potencial da solução do licitante de se integrar a uma API simulada do SCDP. O insucesso na PoC resulta na **DECLASSIFICAÇÃO da proposta**, por falha em comprovar requisito de qualificação técnica previsto no edital.

Já o **Termo de Aceite Provisório (TAP)**, será exigido na **Fase Executiva**. O **TAP** verificará a integração real, completa e operacional em ambiente de produção entre a plataforma OBT da contratada e o SCDP do DGP. Envolve testes de carga, segurança e validação dos fluxos end-to-end. **O não atendimento no TAP acarreta consequências CONTRATUAIS** (retenção de pagamentos, aplicação de multas, rescisão).

Níveis Mínimos de Serviço (SLA) e Gestão de Penalidades

A medição da qualidade do serviço e a base para eventuais glosas serão aferidas por um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), baseado nos indicadores e metas objetivas (SLAs) definidos na Tabela 1. O descumprimento das metas sujeitará a CONTRATADA à glosa no pagamento do valor referente, exclusivamente, à fatura dos serviços de agenciamento (Itens 1, 2 e 3).

Tabela 1: Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Níveis Mínimos de Serviço (SLAs)

Indicador N (Risco Associado)	Descrição do Indicador	Meta (Mínimo Aceitável)	Franquia (Margem de Tolerância)	Forma de Aferição	Penalidade (Glosa sobre a Fatura de Taxas de Agenciamento)
SL-01 (TMA Emergencial 24 /7)	Tempo Máximo de Atendimento (TMA) 0800 e WhatsApp (24 /7). Tempo entre a chamada /mensagem do usuário e o atendimento por um humano.	95% das chamadas /mensagens atendidas em até 3 minutos.	5%	Relatório mensal da URA / Plataforma de Atendimento da CONTRATADA, auditado pelo Fiscal Técnico.	10% de glosa em caso de descumprimento da meta mensal.
SL-02 (TMR Emergencial 24 /7)	Tempo Máximo de Resolução (TMR) - Emergência de Passageiro em Trânsito (ex: perda de conexão, VOO cancelado pela Cia).	100% das demandas de passageiro em trânsito resolvidas (novo bilhete emitido ou solução de reacomodação) em até 60 minutos.	0%	Abertura de chamados (Tickets) auditados pelo Fiscal Técnico.	30% de glosa (por ocorrência) + Abertura de processo sancionatório por falha grave.
SL-03 (Disponibilidade OBT-SCDP)	Disponibilidade (Uptime) da integração automática de dados entre OBT e SCDP (fluxo da Seção 6.1).	99,5% de disponibilidade mensal (24/7).	0,5% (máx. 3,6 horas de indisponibilidade /mês)	Relatório de monitoramento de sistema (CONTRATADA) auditado pelo Fiscal Técnico.	15% de glosa em caso de descumprimento da meta mensal.
SL-04 (Integridade Tarifária - T+V)	Índice de emissões em desacordo com a Tarifa Mais Vantajosa (T+V) disponível no momento da reserva.	0% (Zero) de divergências tarifárias não justificadas (e não autorizadas pela Administração)	0%	Auditoria por amostragem (mínimo 5% das OSs/mês) pelo Fiscal Técnico, comparando o preço emitido com o histórico de cotações OBT e fontes externas de referência (Cia Aérea/GDS).	Glosa de 100% da Taxa de Agenciamento da transação divergente E Glosa do valor correspondente à diferença tarifária total entre o valor cobrado e a T+V.
SL-05	Tempo de resposta para emissões	90% das solicitações atendidas (bilhete		Monitoramento de	Glosa de 5% sobre a fatura e taxas de agenciamento

(Atendimento Comercial)	/remarcações solicitadas via plataforma (em horário comercial).	emitido/alterado) em até 2 horas .	Franquia (margem de segurança de 10%)	SLA e relatórios de atendimento	por ponto percentual acima da margem de segurança
-------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------------------

Gestão Completa do Ciclo de Vida da Passagem

Este subtópico detalha a exigência de que a plataforma OBT ofereça funcionalidades de autoatendimento (*self-service*) para todo o ciclo de vida do bilhete, conforme identificado em contratações similares (ex: TRT18) e nas recomendações deste ETP.

- Emissão (Workflow Padrão):** Conforme descrito no fluxo operacional. O sistema deve permitir a marcação de assentos e a verificação da franquia de bagagem no ato da cotação.
- Remarcação (Self-Remarcação):** A plataforma deve permitir que o próprio usuário (requisitante ou viajante) inicie o processo de remarcação. O sistema não deve apenas "abrir um chamado", mas sim:
 - Calcular Custos Adicionais:** A plataforma deve ser capaz de calcular e apresentar ao usuário, de forma transparente, os custos adicionais (multa da Cia Aérea e diferença tarifária) para a nova data/voo desejado.
 - Rastreabilidade Financeira:** Esta nova proposta de custo (valor original + custo extra) deve ser reencaminhada para o fluxo de aprovação digital (workflow) do gestor competente.
 - Registro no SCDP:** A aprovação e o custo adicional devem ser devidamente registrados e justificados no SCDP para fins de prestação de contas.
- Reembolso e Cancelamento (Self-Reembolso):** O usuário deve poder solicitar o cancelamento de um bilhete não voado diretamente pela plataforma OBT.
 - Gestão de Crédito:** O sistema deve registrar o cancelamento e iniciar o processo de reembolso junto à Cia Aérea.
 - Transparência no Dashboard:** O Módulo de Relatórios (requisito 4.4.4) deve ser atualizado em tempo real para refletir o status do bilhete (ex: "Cancelado", "Reembolso Solicitado", "Reembolsado/Crédito Disponível").
 - Controle Financeiro:** A plataforma deve fornecer relatórios gerenciais que permitam ao Fiscal Técnico rastrear ativamente os créditos a serem recebidos pela Administração, garantindo que os valores sejam recuperados.

A gestão completa do ciclo de vida dentro da plataforma OBT é essencial para garantir a rastreabilidade financeira , mitigar o retrabalho e fornecer autonomia real ao usuário, sanando as deficiências do contrato anterior.

Cronograma de Implementação, Testes e Gestão da Continuidade

Este subtópico detalha o cronograma de implementação e as medidas para prevenir que falhas na implantação comprometam a continuidade do serviço essencial, conforme requerido.

O *onboarding* da nova solução OBT deverá seguir um cronograma detalhado, **iniciado de imediato após a assinatura do Contrato**, com critérios claros de aceite em cada fase do cronograma.

Tabela 2: Cronograma Detalhado de Implementação (Onboarding)

Fase	Período Estimado	Atividades Chave	Critério de Aceite (Marco)

Fase 1: Kick-off e Configuração	D+1 a D+5 (5 dias)	Reunião inicial. Coleta de requisitos. Parametrização da plataforma OBT (política de viagens do DGP, centros de custo, perfis de usuário). Carga inicial do cadastro de viajantes (requisito 4.4.2).	Plataforma configurada e acessível em ambiente de homologação.
Fase 2: Testes e Homologação (PoC)	D+6 a D+20 (15 dias)	Execução da Prova de Conceito (PoC) obrigatória, conforme Seção 6.1.2. Testes rigorosos da integração OBT-SCDP. Testes de estresse dos SLAs de atendimento (Risco R-03).	Sucesso obrigatório na PoC OBT-SCDP.
Fase 3: Emissão do Aceite	D+21 (1 dia)	Análise dos resultados da PoC pelos Fiscais do Contrato.	Assinatura do Termo de Aceite Provisório (TAP) pela Administração.
Fase 4: Treinamento	D+22 a D+29 (8 dias)	Capacitação dos usuários (requisitantes, gestores) na operação da plataforma. Capacitação dos Fiscais de Contrato nos módulos de auditoria, relatórios e aferição de SLAs.	Usuários e Fiscais capacitados.
Fase 5: Go-Live (Início da Vigência)	D+30(ou data definida)	Início oficial da prestação de serviços (operação plena). Acompanhamento assistido pela Contratada.	Início da execução de agenciamentos sob demanda.

Cada fase do cronograma de implementação poderá ter o seu prazo prorrogado por igual período, desde que a contratada apresente uma justificativa plausível aceita pela Contratante e desde que todas as fases do cronograma não excedam 45 (quarenta e cinco) dias

Prevenção de Falhas e Garantia da Continuidade do Serviço

Para prevenir que eventuais falhas na implementação da tecnologia comprometam a continuidade do serviço essencial :

- Manutenção do Contrato Anterior:** O DGP deverá gerenciar a transição para que o contrato/mecanismo de emissão atual permaneça vigente e operacional durante todo o período de implementação (Fases 1 a 4) da nova Contratada.
- Sucesso na PoC como Condição:** O TAP só será assinado mediante o sucesso *total* da Prova de Conceito (PoC) da integração com o SCDP. Caso a Contratada falhe na PoC, o cronograma será interrompido e as sanções de inexecução poderão ser aplicadas, *antes* que a falha tecnológica impacte a operação do DGP.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A metodologia para estimar as quantidades, conforme Art. 18, §1º, IV da Lei 14.133/2021, baseou-se no histórico de consumo deste Órgão, considerando os dados de 2024 e 2025.

- Série histórica:**
 - 2024: 1.395 bilhetes nacionais e 4 internacionais; e
 - 2025: 1.719 bilhetes nacionais e 22 internacionais.
- Justificativas para 2025:**
 - O aumento substancial verificado em 2025 (bilhetes nacionais) justifica-se em razão da Ordem de Serviço nº 5-SPA/APG/DGP/2025, de 13 JAN 25, que tratou da Reunião de Grandes Comandos do Pessoal - 2025.
 - Aplicou-se um acréscimo de 10% sobre o ano de 2025, resultando em 1.891 bilhetes nacionais (1.719 * 1.10) e 25 internacionais (22 * 1.10).

- Contudo, para os bilhetes internacionais, já está prevista no PVANA a necessidade de 15 bilhetes adicionais, totalizando uma previsão final de 40 bilhetes para o referido ano (25 + 15).

- **Estimativa final (Quantidades para 2026):**

A estimativa final para o exercício de 2026 é de 1.891 bilhetes nacionais e 40 bilhetes internacionais.

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 9º, inciso VI, da IN SEGES/ME nº 58/2022, o ETP foi complementado com a estimativa global da contratação, os preços unitários referenciais (taxa de agenciamento), a metodologia de cálculo adotada, a memória de cálculo detalhada e a documentação comprobatória da pesquisa de mercado, tendo por base o Relatório de Pesquisa de Preço Nr 17/2026. O Relatório de Pesquisa de Preço foi realizada com base em contratações similares de órgãos públicos federais, dados do Painel de Preços do Governo Federal, propostas de fornecedores do setor e análise de contratos vigentes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.372.885,01

Com base no levantamento de mercado e Relatório de Pesquisa de Preços, estima-se que o valor total da contratação será de aproximadamente R\$ **3.372.885,01** (três milhões, trezentos e setenta e dois mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e um centavo), estabelecido da seguinte forma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Agenciamento de passagem aérea compreendendo emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional.	Und	1.891	3,07	5.805,37
2	Agenciamento de passagem aérea compreendendo emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea internacional	Und	40	14,70	588,00
3	Agenciamento de seguro de assistência em viagem internacional	Und	40	6,40	256,00
4	Aquisição de passagem aérea compreendendo o valor dos bilhetes de passagens aéreas nacional e suas respectivas taxas de embarque	Und	1.891	1.644,84	3.110.392,44
5	Aquisição de passagem aérea compreendendo o valor dos bilhetes de passagens aéreas internacional e suas respectivas taxas de embarque	Und	40	5.974,78	238.991,20
6	Aquisição de seguro de assistência em viagem internacional	Und	40	421,30	16.852,00
VALOR TOTAL				3.372.885,01	

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O mercado de fornecimento de bilhetes aéreos possui dinâmicas operacionais, financeiras e tributárias bastante distintas entre os voos domésticos e internacionais. Exigir que um único licitante detenha simultaneamente alta expertise e capacidade técnico-operacional para ambas as pontas pode restringir o universo de competidores. Ao separar os grupos, a Administração permite que agências regionais ou empresas focadas exclusivamente no mercado interno participem do lote nacional, fomentando a pluralidade de propostas e a obtenção de descontos mais vantajosos para a Administração.

Adicionalmente, a volatilidade tarifária e as regras de agenciamento (emissão, remarcação e taxas de serviço) de voos internacionais possuem riscos e custos logísticos embutidos diferentes em comparação aos trechos nacionais. O agrupamento único acaba por inflar os custos das propostas, visto que as empresas precificam o risco máximo para cobrir as incertezas de ambos os mercados. A divisão em dois lotes facilita a formação de preços e a fiscalização contratual, permitindo o acompanhamento de indicadores de desempenho específicos para cada tipologia de serviço.

Por fim, a modelagem proposta alinha-se ao princípio do parcelamento contido na Lei 14.133/2021, mitigando o risco de monopólio e blindando o Órgão contra possíveis desabastecimentos, caso o fornecedor único sofra penalidades ou enfrente dificuldades financeiras em uma das ramificações do serviço. Diante dos robustos ganhos em economicidade, eficiência e competitividade, submeto o processo à deliberação de Vossa Senhoria para aprovação da alteração no edital.

A contratação será dividida em 02 (dois) grupos distintos, visando ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de licitantes e permitir a adjudicação por grupo, observada a autonomia operacional e econômica de cada conjunto de serviços, na forma abaixo:

GRUPO 1 – PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS

- Item 1 – Agenciamento de passagem aérea nacional;
- Item 4 – Aquisição de passagem aérea nacional e respectivas taxas de embarque.

GRUPO 2 – PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS E SEGURO VIAGEM

- Item 2 – Agenciamento de passagem aérea internacional;
- Item 3 – Agenciamento de seguro de assistência em viagem internacional;
- Item 5 – Aquisição de passagem aérea internacional e respectivas taxas de embarque;
- Item 6 – Aquisição de seguro de assistência em viagem internacional.

Os grupos serão adjudicados separadamente, podendo a mesma licitante sagrar-se vencedora de ambos os grupos ou apenas de um deles, desde que atenda integralmente às exigências de habilitação, qualificação técnica e aceitabilidade da proposta previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A divisão da contratação em grupos observa o disposto no art. 40, § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a viabilidade técnica e econômica da segregação do objeto, sem prejuízo da padronização, da eficiência administrativa e da adequada execução contratual, além de promover maior competitividade e potencial ampliação da vantajosidade para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica. A presente contratação não possui dependência ou correlação direta com outros contratos ou processos em andamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 e alinha-se diretamente ao planejamento estratégico do DGP, que depende da mobilidade de seu pessoal para a execução de suas atividades

finalísticas. A demanda foi formalizada por meio do **DFD 250/2025** e posteriormente pela **DFD 23/2026** em conformidade com as diretrizes de governança em contratações.

11.1 Fundamento para o SRP: O Certame será conduzido sob o regime de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o art. 82, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, e regulamento. O SRP é a modalidade mais vantajosa e adequada em razão das seguintes condições:

- a) **Necessidade de Contratações Frequentes:** Há necessidade de contratações permanentes e frequentes de passagens aéreas e seguros-viagem, cuja demanda, embora estimada na Seção 7, é sob demanda e variável ao longo do ano (art. 3º, I, do Decreto nº 11.462/2023).
- b) **Remuneração por Unidade de Medida:** A natureza do serviço (agenciamento) é remunerada por unidade de medida (Taxa de Agenciamento por bilhete emitido), o que é compatível com o SRP (art. 3º, II, do Decreto nº 11.462/2023).
- c) **Possibilidade de Adesão Controlada:** O SRP permite o uso da Ata por outros órgãos (adesão controlada), o que aumenta a competitividade do certame e possibilita a potencial economia de escala.

11.2. Não Participação de Unidades Gestoras Participantes (UGPs): Não será admitida a participação de outras Unidades Gestoras como **Órgãos Participantes (UGPs)** no procedimento licitatório inicial, pois os quantitativos registrados referem-se estritamente à demanda exclusiva do DGP, conforme as estimativas realizadas na Seção 7, e à necessidade de gestão centralizada e ágil da nova Plataforma OBT.

11.3. Adesão Limitada a Órgãos não Participantes ("Carona"): Será permitida a adesão (carona) de Órgãos e Entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento inicial (**não participantes**), nos limites legais do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitada a seguinte restrição de cunho estratégico e técnico-operacional:

- A adesão à Ata de Registro de Preços será **exclusivamente** para **Unidades Gestoras das Forças Armadas** (Exército, Marinha e Aeronáutica) que utilizam o **Sistema SCDP** (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) como *backbone* para a gestão de viagens.
- Esta limitação é imposta para garantir a **viabilidade técnica da fiscalização** (SL-04), uma vez que a solução tecnológica (OBT) licitada é intrinsecamente ligada à **integração e à conformidade com o SCDP** (Risco R-04). A adesão por órgãos que utilizam sistemas de gestão de viagens e de prestação de contas divergentes do SCDP poderia comprometer a capacidade de gerenciamento e fiscalização do DGP, impactando na economicidade da ata.
- As Forças Armadas demandam passagens para locais remotos, operações conjuntas/militares, deslocamento de tropa e transporte de carga sensível que exigem agilidade e conhecimento técnico superior. A inserção de órgãos civis (mesmo utilizando o SCDP) diluiria a capacidade da agenciadora de atender às prioridades das Forças Armadas, gerando ineficiência operacional.
- Os deslocamentos militares, especialmente internacionais, muitas vezes envolvem questões estratégicas ou de inteligência. A restrição garante que apenas UGs com conhecimento da doutrina de segurança militar gerenciem a ata, evitando vazamento de informações (ex: destinos, frequência de viagens de comitivas estratégicas).
- O escopo inclui seguros internacionais complexos e alta demanda de remarcação/cancelamento, comuns em rotinas militares de prontidão. A gestão por órgãos diversos dificultaria a fiscalização da ata (conforme art. 173 da NLLC), tornando a gestão da ARP ineficiente pelo órgão gerenciador (Ministério da Defesa ou Comandos Singulares).
- A jurisprudência do TCU (exemplificada no acórdão 1.1.6) indica que a adesão deve ser vantajosa e não substitui o dever de licitar do órgão não participante. Ao restringir, o órgão gerenciador garante que a Ata não perca sua capacidade de atendimento (50% do total) para órgãos que poderiam realizar suas próprias licitações adequadas ao seu perfil.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- **Redução da Burocracia e Aumento da Agilidade:** Eliminação de fluxos manuais e baseados em e-mail, tornando os processos de aprovação e cancelamento mais rápidos e eficientes.
- **Aumento da Produtividade:** Fim da necessidade de redigitação de dados de viajantes, liberando o tempo dos servidores para atividades de maior valor agregado.
- **Maior Controle e Transparência:** Acesso a relatórios gerenciais e informações em tempo real, permitindo uma fiscalização contratual mais precisa e uma gestão de custos mais eficaz.
- **Consistência e Previsibilidade de Custos:** Mitigação do risco de divergência de valores entre a cotação e a emissão, garantindo maior acuracidade no planejamento orçamentário e no SCDP.
- **Segurança Operacional e Autonomia:** Disponibilização de uma ferramenta de autoatendimento moderna e intuitiva, com o respaldo de um suporte emergencial 24/7 para garantir a resolução de imprevistos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Aprovação do ETP: Análise e aprovação deste Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente.

13.2 Elaboração do Termo de Referência: Detalhamento de todos os requisitos funcionais e não funcionais da plataforma de *self-booking* e dos Níveis de Serviço (SLAs) para o atendimento 24/7.

13.3 Pesquisa de Preços: Realização da pesquisa de preços formal para os itens de agenciamento, em conformidade com a IN nº 65/2021.

13.4 Designação e Capacitação dos Fiscais: Designação formal dos fiscais do contrato e planejamento de sua capacitação para a utilização das novas ferramentas (*self-booking*) e dos procedimentos de acionamento do suporte emergencial.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação não gera impactos ambientais diretos significativos. No entanto, como medida de sustentabilidade, será exigido que a emissão de todos os bilhetes e documentos de viagem seja feita exclusivamente em formato eletrônico, evitando a impressão e o consumo de papel. A contratada deverá, ainda, declarar conhecimento e adesão às práticas do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

15. Classificação quanto a LAI

15.1. Este ETP foi submetido à rigorosa análise pela Equipe de Planejamento da Contratação, a qual concluiu que o artefato não contém informações que atendam aos requisitos de classificação estabelecidos pelos artigos 23 e 24 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Não há dados sigilosos sobre segurança nacional, planos operacionais, projetos de pesquisa ou desenvolvimentos tecnológicos sensíveis.

15.2. O ETP trata de estimativas de demanda, especificações técnicas de mercado e critérios de sustentabilidade, informações de caráter administrativo e gerencial. Portanto, **não se impõe qualquer classificação**, e o documento será tratado com a publicidade devida, ressalvada a possibilidade de classificação de eventuais anexos específicos no futuro, se necessário.

16. Modo de disputa

16.1. A escolha pelo modo de disputa aberto e fechado em serviços de agenciamento de passagens aéreas justifica-se pela busca da proposta econômica mais vantajosa por meio de uma estratégia competitiva em duas etapas. Inicialmente, a fase aberta permite que as empresas disputem em tempo real, reduzindo suas margens de forma dinâmica; sucessivamente, a etapa de lances finais (fechada) inibe comportamentos oportunistas e evita o "empate técnico" prolongado, forçando as licitantes a apresentarem sua última e melhor oferta de forma sigilosa. Essa combinação garante o máximo aproveitamento do lance final, assegurando que a Administração obtenha o menor preço possível dentro de um ambiente de disputa controlado e eficiente.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara a presente contratação **VIÁVEL** com base na seguinte justificativa fundamentada nos elementos deste estudo:

15.1.1 Alinhamento entre a Necessidade e a Solução: A contratação atende a uma necessidade crítica de modernizar a gestão de viagens do DGP, sanando deficiências operacionais comprovadas, como a burocracia excessiva, a falta de controle financeiro e a ausência de suporte emergencial. A solução proposta, centrada em uma plataforma tecnológica de *self-booking* *OBT*, aborda diretamente cada uma das falhas identificadas, representando a resposta mais adequada e completa para o problema.

15.1.2 Comprovação de Viabilidade de Mercado: O levantamento de mercado demonstrou que a solução de agenciamento por meio de *Travel Management Companies* (TMCs) com plataformas integradas é uma prática consolidada e madura, amplamente adotada por outros órgãos da Administração Pública. Existem múltiplos fornecedores qualificados capazes de atender a todos os requisitos técnicos e de serviço, o que garante a competitividade e a exequibilidade do processo licitatório.

15.1.3 Viabilidade Técnica e Operacional: A tecnologia necessária para a execução do contrato (plataforma *OBT*, integração com o SCDP, relatórios gerenciais, suporte 24/7) é tecnicamente viável e já oferecida como padrão de mercado. A implementação desta solução resultará em ganhos diretos de eficiência, produtividade e segurança operacional, otimizando o uso de recursos humanos e financeiros.

15.1.4 Sustentabilidade Econômica e Financeira: O modelo de contratação, com remuneração por taxa de agenciamento e repasse dos custos de passagens, é economicamente vantajoso e transparente.

Portanto, a contratação não apenas resolve problemas existentes, mas também alinha o DGP às melhores práticas de gestão de viagens, sendo plenamente justificada sob os aspectos técnico, mercadológico e econômico.

18. 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](#).



MANOEL RILMAR DE LIMA

Integrante Administrativo



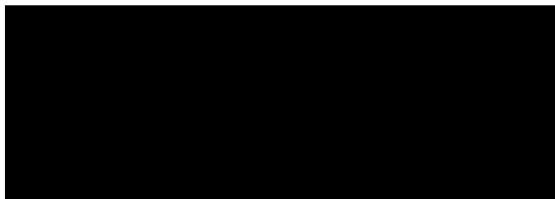
JESSIKA KERALY LUIZ DA SILVA

Integrante Técnico



SATURNINO EDISON DE OLIVEIRA COELHO JUNIOR

Integrante Requisitante



MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DIRETA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY

(Processo Administrativo nº 64446.009915/2025-91)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO DEPARTAMENTO-GERAL DO
PESSOAL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

A União, por intermédio do DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL (DGP) DO EXÉRCITO BRASILEIRO, com sede no Quartel-General do Exército, Bloco “E” , Térreo, SMU, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.452/0271-33, neste ato representado pelo, Major ADNER ROBERTO NERY, Ordenador de Despesas, nomeado com base na Portaria - DGP/C Ex nº 133, de 17 de setembro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 011.105.684-2, doravante determinado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº 64446.009915/2025-91 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90005/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e aquisição de seguro de assistência em viagem internacional, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea NACIONAL .	3719	Und	1.891	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea INTERNACIONAL .	3719	Und	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Prestação de serviço de emissão de seguro de assistência em viagem INTERNACIONAL .	3719	Und	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Aquisição de passagem aérea NACIONAL , compreendendo o valor dos bilhetes de passagem aérea NACIONAL e suas respectivas taxas de embarque.	3719	Und	1.891	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Aquisição de passagem aérea INTERNACIONAL , compreendendo o valor dos bilhetes de passagem aérea INTERNACIONAL e suas respectivas taxas de embarque.	3719	Und	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Aquisição de seguro de assistência em viagem INTERNACIONAL .	3719	Und	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados da **assinatura deste contrato**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
 - 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais

e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, uma vez que o contrato se trata de valor estimativo, em que a própria demanda é variável.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação

específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...];
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Brasília-DF, ____ de novembro de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY

Processo Administrativo nº 64446.009915/2025-91
Ata de Registro de Preços nº XX/2026

O DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, com sede no Quartel-General do Exército, Bloco E, Térreo, Setor Militar Urbano, CEP: 70.630-901, na cidade de Brasília-DF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.394.452/0271-33, neste ato representado pelo Major ADNER ROBERTO NERY, Ordenador de Despesas, nomeado pela Portaria – DGP/C Ex nº 133, de 17 de setembro de 2025, portador da carteira de identidade nº 11675308-8, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90005/2025, publicada no DOU Nº xxx, de dd/mm/aaaa, processo administrativo n.º 64446.009915/2025-91, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e aquisição de seguro de assistência em viagem internacional, especificado no subitem 1.1 do Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 90005/2025-DGP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será permitida a adesão de Órgãos e Entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento inicial (não participantes), nos limites legais do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitada a seguinte restrição de cunho estratégico e técnico-operacional: A adesão à Ata de Registro de Preços será exclusivamente para Unidades Gestoras das Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica) que utilizam o Sistema SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) como backbone para a gestão de viagens, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata

de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, **PODERÁ** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em em 2 (duas) vias de igual teor,

que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília, _____ de _____ de 2026.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade