



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE
(3º BE/1917)
BATALHÃO CONRADO BITTENCOURT

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Contratação 160367-20/2026
Controle Interno - 90013/2026
(Processo Administrativo 64032.005093/2026-11)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento de bilhete de passagens aéreas e rodoviárias, bem como os demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das necessidades do 3º Batalhão de Engenharia de Combate e órgãos participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão participante, estão no Apêndice A deste Termo de Referência.

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

1.3. Os valores informados nos quadros demonstrativos são meramente estimativos por se tratar de serviço em que não é possível prever com antecedência as quantidades exatas a serem contratadas. Portanto, **não constituem** hipótese alguma, **compromissos futuros** para o 3º Batalhão de Engenharia de Combate, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

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

1.5. A prestação dos serviços será de acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, do Governo Federal, inclusive quanto à remuneração total a ser paga à agência de turismo, conforme prevê o art. 6º da referida Instrução Normativa.

1.6. Os itens 2 e 4 da tabela acima não serão objeto de formulação de lances. O licitante deverá somente cadastrar sua proposta com a quantidade e o valor previamente definidos para esses itens.

Comentado [A1]: Nota Explicativa 1: Sobre a natureza do objeto, deve-se ter em mente o disposto na Orientação Normativa AGU nº 54/2014: "Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável".

Nota Explicativa 2: Deve a Administração atentar para as definições de bens comuns e especiais, constantes do art. 6º, incisos XIII e XIV, da Lei n.º 14.133, de 2021, respectivamente.

Para estes itens, o exatamente igual ao registrado no Portal de Compras (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), ou seja, cadastrar o valor unitário da proposta igual a R\$ 1,00. Mesmo que os valores das propostas para os itens 2 e 4 não sejam alterados, deverão ser cadastrados no sistema pelo licitante, para fins de empenho.

1.6.1 O licitante que der lance ou cadastrar proposta **com valor diferente** do informado para os **itens 2 e 4**, tabela acima, **será desclassificado**.

1.7. Os valores constantes dos **itens nº 1 e 3** (Prestação de serviço de agenciamento de viagens aéreas e rodoviárias) serão os objetos das disputas quando da fase de lances, sagrando-se vencedora a empresa que apresentar o **menor valor**, sendo este **maior que R\$ 0,00** (zero reais) e constando apenas duas casas decimais, conforme padrão da moeda brasileira (Ex.: R\$ 00,0100). Podendo assim, o exemplo acima citado (R\$ 0,01) ser o lance vencedor, observado o entendimento firmado no Acórdão nº 1.314/2014 – Plenário – TCU.

1.8. É facultado ao licitante cadastrar proposta para somente um dos grupos, desde que cadastre todos os itens do grupo que tem interesse, não alterando o valor e quantidade dos itens 2 e 4 da tabela acima.

1.9. Durante a execução do contrato a base de cálculo para a aplicação da taxa de agenciamento de viagens será a quantidade de bilhete de passagens emitidos, remarcadas ou canceladas no período faturado.

1.10. 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 consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4.1. Conforme disposto nos Estudos Técnicos Preliminares e acrescenta-se neste Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem os seguintes aspectos:

4.1.1 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e legal compatível com a prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

Comentado [A2]: Nota Explicativa: De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante "referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas". A Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, dispõe sobre a "elaboração do ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital". No mesmo sentido é a previsão do art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022.

Comentado [A3]: Nota Explicativa 1: Artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, contém a seguinte redação:
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...)VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.
Ver também Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022 (ETP), art. 3º, inciso I e art. 6º.
Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se o dispositivo 3.1, para que passe a contemplar essa alteração.
A Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, também trata da necessidade de descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular, conforme seu artigo 9º, inciso III.

Nota Explicativa 2: A Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, em seu art. 9º, §1º, estabelece que os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021. Logo, a definição do menor dispêndio para Administração deve levar em consideração esse aspecto.

Nota Explicativa 3: O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962.

Nota Explicativa 4: O art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, III, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. "Ciclo de Vida" é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo "série de etapas (...)

Comentado [A4]: Nota Explicativa 1: Os requisitos da contratação deverão ser registrados nos Sistemas TR DIGITAL E ETP DIGITAL, nos termos do art. 9º, inciso IV da IN Seges/ME nº 81, de 2022 e art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022.

Nota Explicativa 2: Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados neste tópico do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de tópico específico neste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

4.1.2 Os serviços serão prestados sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, compreendendo, dentre outros:

4.1.2.1. Intermediação para obtenção de bilhete de passagens aéreas e rodoviárias, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e demais serviços correlatos necessários à execução das viagens, bem como a contratação de seguro-viagem, quando aplicável.

4.1.2.2. Assessoramento na definição de itinerários, horários, conexões e melhores condições tarifárias disponíveis no momento da solicitação.

4.1.2.3. Solicitação de cancelamento e de reembolso de bilhete de passagens, conforme as regras tarifárias das companhias aéreas e empresas rodoviárias, mediante solicitação da Administração.

4.2. A contratada deverá estar regularmente cadastrada no Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, bem como possuir acesso a sistemas de distribuição de bilhete de passagens utilizados pelas empresas transportadoras e compatíveis com os procedimentos adotados pela Administração Pública, de modo a possibilitar o atendimento das demandas realizadas por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

4.3. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento por telefone e meios eletrônicos, garantindo suporte operacional adequado durante a vigência da contratação.

Sustentabilidade

4.4. 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:

4.4.1 Não se vislumbra riscos ambientais iminentes a serem considerados, que devam ser objetivamente exigidos e comprovados com o serviço de agenciamento de viagens.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica.

Definições:

5.2.1 Para fins de elaboração da proposta comercial pelos licitantes e para efeitos de contratação e remuneração são adotadas as seguintes definições:

Comentado [A5]: Nota Explicativa 1: O Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares deverão estar alinhados com o Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, de acordo com o art. 7º da IN Seges/ME nº 81, de 2022, e art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022.

Nota Explicativa 2: Nos termos da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável é instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural. Destaque-se ainda que, de acordo com o artigo 8º, §1º, III, da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável deverá nortear a elaboração dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

Comentado [A6]: Nota Explicativa 1: Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

Nota Explicativa 2: A subcontratação deve ser avaliada à luz do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021:

“Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração. § 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. § 2º Regulamento ou edital de licitação poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.”

Comentado [A7]: Nota Explicativa 1: Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se será, ou não, exigida a garantia de execução do objeto para a contratação.

Nota Explicativa 2: O percentual da garantia será de:

a) até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021; b) até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos casos de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, caso em que deverá haver justificativa específica nos autos, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021; c) deverá ser acrescido de garantia adicional aos percentuais citados anteriormente, em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021. d) nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor

Comentado [A8]: Nota Explicativa 1: Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas do órgão ou entidade, apresentando-se, este modelo, de forma meramente exemplificativa.

Nota Explicativa 2: A descrição das tarefas básicas depende das características específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. Esse item é importante para a eficácia da contratação, ainda mais em se tratando da contratação de serviços executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Deverão ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelos empregados alocados e o respectivo método ou rotina de execução, inclusive com a indicação de frequência e periodicidade dos serviços, quando couber, vez que, quando da fiscalização contratual, a Administração só poderá exigir do contratado o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

TERMO	DEFINIÇÃO
Agenciamento de Viagem	Compreende a cotação, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordem de passagens e atividades relacionadas
Passagem	Compreende o trecho de ida e o trecho de volta, ou somente um dos trechos nos casos em que isto represente toda contratação.
Trecho	Compreende todo percurso entre origem e destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.
Emissão	Compreende a pesquisa, seguro, reserva e marcação de voos, emissão de bilhetes de passagem e marcação de assentos, se for o caso.
Remarcação	Compreende alteração de datas, trechos ou horários de saída e chegada
Cancelamento	Compreende a desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso/multa pela companhia de transporte, conforme as regras vigentes das mesmas.

5.3. Considerações gerais:

5.3.1 Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato ou recebimento da Nota de Empenho.

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

5.3.2.1. Os bilhetes de passagens serão requisitados de acordo com as necessidades do Contratante (3º BE Cmb), que formalizará suas demandas, mediante o envio da Nota de Empenho correspondente;

5.3.2.2. O atendimento se dará conforme solicitação do serviço, através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), direcionada à Contratada, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las, sendo informado a necessidade, nome dos passageiros, dia, hora do embarque e o trecho.

5.3.2.2.1. Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá login e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.

5.3.2.3. A empresa vencedora deve disponibilizar as seguintes facilidades, via agenciamento, no SCDP:

- 5.3.2.3.1. Reserva automatizada, “on-line”;
- 5.3.2.3.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
- 5.3.2.3.3. Alteração/remarcação de bilhetes;
- 5.3.2.3.4. Combinação de tarifa.
- 5.3.2.3.5. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- 5.3.2.3.6. Consulta e frequência de voos, “on-line”; e
- 5.3.2.3.7. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”

5.3.2.4. Caso o SCDP, por motivo de força maior, esteja inoperante, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, as facilidades que são realizadas por meio deste sistema, poderão ser realizadas por e-mail ou telefone/WhatsApp, somente por servidores formal e prévia e formalmente.

5.3.2.4.1. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone/WhatsApp, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e contato telefone/WhatsApp exclusivo, cujo número deverá ser fornecido à Contratante no momento da assinatura do contrato.

5.3.2.4.2. Os Bilhetes de Passagens emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do Bilhete de Passagens emitido, inclusive a cotação realizada pela Contratada.

5.3.2.4.3. Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento

5.3.2.5. O Contratante deverá efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

5.4. Local e horário da prestação dos serviços:

5.4.1 Os serviços serão prestados remotamente através de acesso via internet.

5.4.2 A Contratada deverá manter, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados nos subitens anteriores.

5.5. Rotinas a serem cumpridas:

5.5.1 Sempre que solicitada a emissão de bilhetes, a CONTRATADA deverá apresentar propostas de programação de viagens, contendo, sempre que possível, no mínimo 03 (três) alternativas

5.5.2 indicando a de menor preço. Sendo a solicitação do CONTRATANTE realizada durante o horário comercial em dias úteis:

5.5.2.1. Cotação pela CONTRATADA – imediata, mediante consulta do CONTRATANTE no SCDP ou em até 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação enviada pelo CONTRATANTE, em caso de falha no sistema;

5.5.2.2. Reserva do bilhete pela CONTRATADA – imediata, mediante reserva no SCDP ou em até 02 (duas) horas, contados a partir do apontamento da opção escolhida pelo CONTRATANTE, em caso de falha no sistema;

5.5.2.3. Emissão ou endosso e entrega do bilhete pela CONTRATADA – após a autorização de emissão do bilhete pelo CONTRATANTE em até 02 (duas) horas, por meio de aplicativo eletrônico de mensagem de texto, ou outro, no impedimento deste, à escolha do CONTRATANTE.

5.5.3 Em sendo a solicitação do CONTRATANTE realizada fora do horário comercial ou em finais de semana:

5.5.3.1. Cotação pela CONTRATADA – imediata, mediante consulta da CONTRATANTE no SCDP ou em até 03 (três) horas, contadas a partir da solicitação enviada pelo CONTRATANTE, em caso de falha no sistema;

5.5.3.2. Reserva do bilhete pela CONTRATADA – imediata, mediante reserva no SCDP ou em até 03 (três) horas, contados a partir do apontamento da opção escolhida pelo CONTRATANTE, em caso de falha no sistema;

5.5.3.3. Emissão ou endosso e entrega do bilhete pela CONTRATADA – após a autorização de emissão do bilhete pelo CONTRATANTE em até 03 (três) horas por meio eletrônico ou outro no impedimento deste, à escolha do CONTRATANTE.

5.6. **Passagens Rodoviárias:**

5.6.1 A Contratada deverá apenas fornecer bilhetes de passagens de empresas que tenham autorização para o exercício da atividade de transporte rodoviário de passageiros, expedido pela ANTT, nos termos da Resolução nº 6.033 de 21 de dezembro de 2023.

5.6.2 Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá receber a solicitação de cotação de bilhetes de passagens rodoviária via SCDP ou por outro meio eletrônico, fornecendo:

5.6.2.1. consulta e informação de melhor rota ou percurso;

5.6.2.2. consulta de passagens;

5.6.2.3. reserva;

5.6.2.4. extração de relatórios relativos à quantidade e valor de bilhetes de passagens emitidos e cancelados em período selecionável; e

5.6.2.5. disponibilização de regras tarifárias.

5.6.3 O Contratante emitirá um documento de requisição, com numeração própria, que será repassado à contratada por e-mail ou telefone/WhatsApp. Nesta requisição constará os dados do servidor solicitante, o trecho rodoviário, a data da viagem, dados do passageiro e os meios de comunicação com o interessado.

5.6.4 O resultado do pedido de cotação deverá ser apresentado em até 02:00 (duas) horas, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

5.6.4.1. Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;

5.6.4.2. Nome completo do passageiro;

5.6.4.3. Data de nascimento do passageiro;

- 5.6.4.4. CPF do passageiro;
- 5.6.4.5. Cidades de origem e destino;
- 5.6.4.6. Data e horário de saída;
- 5.6.4.7. Previsão de data e horário de chegada;
- 5.6.4.8. Valor da TARIFA com a taxa de embarque.

5.6.5 Para execução dos serviços, a contratada deverá realizar: a. emissão de bilhetes; b. alteração/cancelamento de bilhetes, mediante solicitação do Contratante; e c. cancelamento de bilhetes não utilizados, mediante solicitação do Contratante.

5.6.6 A Contratada deverá prestar assessoramento, se necessário, para a definição de melhores roteiros, horários e frequência do transporte (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.

5.6.7 A marcação e remarcação dos bilhetes deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições/solicitações, buscando sempre destinos diretos. Excepcionalmente, quando houver a necessidade de conexão, que a mesma ocorra de modo que a permanência em rodoviárias seja a menor possível.

5.6.8 As viagens terrestres (rodoviárias) deverão ocorrer em ônibus interurbano e/ou interestadual de carreira, incluindo taxa de embarque e franquia normal de bagagem e outras despesas necessárias ao embarque.

5.6.9 O bilhete de passagem (com seu respectivo código de retirada no balcão) deverá ser enviada para o usuário do bilhete de passagem e para o representante do Contratante.

5.6.10 Em caso de impossibilidade de atendimento a qualquer requisição de bilhetes, em função de ocorrência de fato imprevisível, a contratada deverá informar ao Contratante imediatamente, no prazo de até 01 (uma) hora da referida requisição.

5.6.11 A Contratada deverá repassar integralmente todos os descontos promocionais concedidos pelas empresas de ônibus.

5.6.12 Aplica-se também às passagens rodoviárias os serviços que lhe couberem descritos abaixo (alterações, cancelamentos, reembolso etc.).

5.7. **Passagens Aéreas:**

5.7.1 A contratada deve ter condições de operar com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

5.7.2 Deve também prestar assessoramentos para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida /chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

5.7.3 A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento/missão, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

5.7.3.1. a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

5.7.3.2. os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários; e

5.7.3.3. Deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, do evento ou da missão.

5.7.4 A marcação e remarcação dos bilhetes deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições/solicitações, buscando sempre voos diretos e, quando houver necessidade de conexão, que a permanência em aeroportos seja a menor possível.

5.7.5 A escolha da tarifa deve privilegiar o melhor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica. Observado o disposto no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

5.7.6 Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições anteriores, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.7.7 A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone/WhatsApp, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para o servidor previamente informado pelo CONTRATANTE, visando à necessária aprovação.

5.7.8 Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens referentes às condições gerais da contratação, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

5.7.9 Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

5.7.10 A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA ao servidor previamente informado pelo CONTRATANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

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

5.7.12 O resultado deverá ser apresentado em até 02:00 (duas) horas do pedido da cotação e discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

5.7.12.1. Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;

5.7.12.2. Nome completo do passageiro;

- 5.7.12.3. Data de nascimento do passageiro;
- 5.7.12.4. CPF do passageiro;
- 5.7.12.5. Classe de voo: privilegiando sempre a classe econômica;
- 5.7.12.6. Cidades de origem e destino;
- 5.7.12.7. Duração do voo;
- 5.7.12.8. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- 5.7.12.9. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- 5.7.12.10. Valor da TARIFA; e
- 5.7.12.11. Valor da TAXA DE EMBARQUE.

5.8. Alteração de bilhetes:

5.8.1 A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração.

5.8.2 As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pelo Contratante, pelo SCDP, por e-mail ou telefone/WhatsApp, discriminadas por trecho.

5.8.3 Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

5.8.4 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia de transporte aéreo ou terrestre.

5.8.5 Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais o CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias de transporte aéreo ou terrestre.

5.8.6 A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

5.9. Cancelamento de Bilhetes de Passagem Este serviço compreende:

5.9.1 Cancelamento originado pela extinção da demanda:

5.9.1.1. A informação de cancelamento será fornecida pelo CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone/WhatsApp, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

5.9.1.2. Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando, no caso de passagens aéreas, a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea

5.9.1.3. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos Bilhetes de Passagem passíveis de reembolso.

5.9.2 Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em duas situações: a) analisadas as cotações disponibilizadas pela Contratada, o Contratante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM; b) inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

5.9.3 Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do transporte pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

5.9.4 A solicitação de cancelamento será fornecida pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone/WhatsApp, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

5.10. **Reembolso:**

5.10.1 Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

5.10.2 A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

5.10.3 O reembolso do Bilhete de Passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea.

5.10.4 O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

5.10.5 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado será deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

5.11. **Dos Serviços a Serem Disponibilizados:**

5.11.1 CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, todas as informações e acessos necessários para execução dos serviços, principalmente quanto a acessos ao sistema self-booking, com vistas a permitir que os procedimentos para emissão do BILHETE DE PASSAGEM, iniciados no SCDP, possam ser operacionalizados pela agência e pelo 4º BEC.

5.11.2 A CONTRATADA deverá possuir credenciamento, acesso ou contas comerciais que permitam a emissão de bilhetes de passagens junto às companhias aéreas e às empresas de transporte rodoviário regularmente autorizadas a operar, observadas as normas dos órgãos competentes.

5.12. Do Preço:

5.12.1 O preço dos bilhetes de passagens rodoviárias e aéreas, a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

5.13. Da Remuneração a ser Paga à Agência de Viagens:

5.13.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea/rodoviária, multiplicado pela quantidade emitida no período faturado.

5.13.2 Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

5.13.3 A CONTRATADA deverá pagar às companhias aéreas e rodoviárias, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que o 3º BE Cmb não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

5.13.4 Contratada deve gerar relatório mensal de todos os Bilhetes de Passagens emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias rodoviárias e aéreas, contendo no mínimo:

5.13.4.1. Número da requisição;

5.13.4.2. Nome da empresa;

5.13.4.3. Dados do Bilhete de Passagem: nome do passageiro, origem/destino, data e horário da viagem;

5.13.4.4. Valor da passagem;

5.13.4.5. Valor da multa (se for o caso);

5.13.4.6. Valor do crédito (se for o caso);

5.13.4.7. Valor da taxa de embarque; e

5.13.4.8. Valor total do bilhete.

5.13.5 Por ocasião do faturamento, a contratada consolidará os valores das requisições em um demonstrativo que terá discriminado: número da requisição; trecho rodoviário/aéreo; Empresa de transporte; Nome do passageiro; Valor da passagem; Valor da taxa de embarque; Valor total do bilhete.

5.13.6 Juntamente com a documentação supracitada, a empresa deverá emitir uma NOTA FISCAL, constando somente os valores dos serviços prestados e as retenções previstas na legislação vigente.

5.13.7 A CONTRATADA deverá emitir FATURA contendo o valor do Serviço de Agenciamento e o valor dos repasses relativos às passagens, acrescidas da taxa de embarque, detalhadas por empresa (aérea e rodoviária).

5.13.8 A Nota Fiscal e as Faturas, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

5.13.9 Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

5.13.10 Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

5.13.11 Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

5.13.12 O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

5.13.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.13.14 Nos termos da IN SEGES nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA: a) Não produziu os resultados acordados; b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

5.13.15 Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

5.13.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, 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.

5.13.17 No momento do pagamento serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais de Serviço e Faturas em conformidade com a legislação tributária e comercial.

5.13.18 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 /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 (Declaração de Optante pelo Simples Nacional – Anexo IV da IN nº1234/2012), por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

5.14. Obrigações da Contratada:

5.14.1 Realizar a busca, reserva e a aquisição do bilhete aéreo, para o dia e horário de interesse do Contratante, além de eventualmente a marcação do assento e cancelamentos. empresas de ônibus

5.14.2 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas.

5.14.3 Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

5.14.4 Emitir bilhete de passagem, mediante requisição, com vista ao aproveitamento das tarifas promocionais à época da retirada ou emissão do bilhete de acordo com a condição de aplicação das tarifas, orientando o representante do Contratante quanto ao uso das mesmas;

5.14.5 Colocar os bilhetes emitidos à disposição do passageiro via sistema SCDP, enviando por e-mail/WhatsApp, informando o código e a empresa, bem como confirmar o recebimento;

5.14.6 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

5.14.7 Fornece, sempre que solicitado pelo Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão dos bilhetes de passagens, por companhia aérea/empresa de ônibus;

5.14.8 Reembolsar o Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzido o valor do desconto e da multa cobrada pela empresa aérea, se for o caso, de qualquer bilhete de passagem não utilizada que ele venha devolver à Contratada, inclusive na ocorrência de rescisão ou extinção do Contrato;

5.14.9 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, e havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pelo Contratante na ocasião da liquidação da fatura que constar a cobrança do referido bilhete;

5.14.10 Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor, observando a legislação;

5.14.11 Dispor de equipe capacitada para operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

5.14.12 Encaminhar, quando solicitado, planilha contendo as cotações de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e o Contratante, no prazo máximo de 2 (duas) horas;

5.14.13 Para elaboração da planilha comparativa deverá ser levado em consideração os menores preços para os dias solicitados, observando sempre tarifas promocionais;

5.14.14 Atender com a agilidade requerida, quando, excepcionalmente, a emissão de bilhetes for solicitada pelo Contratante em caráter de urgência;

5.14.15 Efetuar alterações e cancelamento conforme solicitação do Contratante;

5.14.16 Apresentar-se para resolução de problemas que surjam, relacionados com passagens e embarques.

5.14.17 Realizar os cadastros necessários, conforme exigências específicas no Edital, bem como, conferir seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, conforme prescreve os art. 6º e 7º da IN SLTI /MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, devendo proceder, imediatamente a correção, ou a alteração dos registros tão logo identifique a incorreção, assim como aqueles que se tornem desatualizados, uma vez essas informações serão utilizadas para envio de correspondências, não se responsabilizando a Administração Pública por sanções que a empresa venha a sofrer por perdas de prazos.

5.15. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

5.15.1.1. A remuneração a ser paga à agência refere-se ao serviço de agenciamento de viagens, que compõe as passagens emitidas remarçadas ou canceladas e serviços correlatos.

5.15.1.2. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias que emitiram os bilhetes. Estes valores não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento e não poderão constar dos custos da contratada

5.15.1.3. Para itens 2 e 4 da tabela do subitem 1.1 não deverão ser ofertados lances, devendo ser registrados os valores estimados para a contratação tal qual o apresentado, pois se referem a valores que serão repassados à Contratada decorrentes da aquisição dos bilhetes de passagens, se houver demanda. Dessa forma, os empenhos serão emitidos de acordo com o valor do bilhete de passagem emitido.

5.15.1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período.

5.15.1.5. Homologada a licitação, o registro de preços será formalizado mediante a Ata de Registro de Preços, com o objetivo de registrar formalmente as propostas de preços para futuras contratações, com compromisso obrigacional por parte das empresas executoras.

5.15.1.6. A Contratada é responsável pelo dimensionamento dos profissionais necessários para o cumprimento das respectivas demandas, observadas as legislações e normas distritais e federais que regulam o assunto.

5.15.1.7. Caberá à Contratada atender às condições básicas para a prestação dos serviços, assegurando sua execução por profissionais qualificados e com experiência suficiente, em todas as

atividades do objeto contratual, em conformidade com os requisitos de segurança, meio ambiente, saúde, regulamentações, legislações, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho e normas técnicas vigentes.

5.16. Especificação da garantia do serviço:

5.16.1 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).

5.17. Obrigações atinentes à LGPD:

5.17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.17.2 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. 5.16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

Comentado [A9]: Nota Explicativa: Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do [art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021](#), e [art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022](#), devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

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

Gestor do Contrato

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

7.2.2 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;

7.2.3 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.

7.2.4 **Multa:**

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias

Comentado [A10]: Nota Explicativa: A Lei nº 14.133, de 2021 (art. 162, parágrafo único), apregoa que “a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções”. Dessa forma, a Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora do contratado, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil e enseja a substituição da multa moratória pela multa compensatória, além da extinção do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.

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

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

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1 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.

7.8.2 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.

Comentado [A11]: Nota Explicativa 1: Os prazos e percentuais para a aplicação da multa moratória em caso de atraso na apresentação da garantia são aqueles indicados nas alíneas “e” e “f” do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, cuja aplicação aos processos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Nota Explicativa 2: Recomenda-se suprimir a sanção relativa à apresentação, reposição ou suplementação da garantia caso esta não seja exigida para a contratação.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

8.3. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1 O valor da tarifa da passagem aérea ou rodoviária a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas ou classes promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

8.4.2 A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

8.4.3 Os preços das tarifas aéreas serão conferidos de acordo com o sistema eletrônico disponibilizado ao CONTRATANTE e com as faturas emitidas pelas companhias aéreas que deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, nos termos do Acórdão nº 1.314/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU;

8.4.4 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas;

8.4.5 Havendo diferença em desfavor do CONTRATANTE, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a mais, por meio de notas de crédito ou outro mecanismo autorizado pelo CONTRATANTE, realizando o respectivo abatimento no subsequente pagamento devido à CONTRATADA.

8.5. A remuneração destinada à agência de viagens considerará os seguintes critérios:

8.5.1 O modelo de remuneração se baseia no pagamento sobre o volume de vendas, descontado o valor oferecido pela empresa que incidirá apenas sobre as tarifas das passagens.

8.5.2 O valor ofertado não incidirá sobre taxa de embarque.

8.5.3 O valor a ser pago incluirá cotação, reserva, confirmação, emissões, remarcações ou cancelamentos de passagens aéreas e/ou rodoviárias emitidas no período faturado.

8.5.4 O CONTRATANTE pagará, ainda, à CONTRATADA, o valor da passagem aérea e/ou rodoviária acrescida da respectiva taxa de embarque emitida no período faturado, observado o valor contratado para passagem aérea.

8.6. A CONTRATADA deverá emitir as faturas e/ou notas fiscais, observado o seguinte:

8.6.1 O valor da taxa de embarque deverá ser informado em campo separado na fatura.

8.6.2 Outros valores porventura cobrados a parte, como eventual bagagem ou assento reservado, deverão ser informados em campo separado na fatura.

8.7. Todos os demais critérios estipulados neste termo de referência que sejam imprescindíveis para a boa execução contratual; e

8.8. O serviço será considerado prestado quando o servidor realizar a sua viagem.

Recebimento

8.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.14. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período quinzenal.

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

8.15.1 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;

8.16. 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.

8.17. A Contratada fica obrigada 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.

Comentado [A12]: Nota Explicativa: O modelo contém redação mais simples de recebimento. Caso se entenda que há necessidade de maior detalhamento, o órgão poderá promover aprimoramento da redação nesse ponto, inclusive com disciplina do recebimento provisório pelo fiscal técnico e administrativo, se for o caso.

8.18. 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.

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (10 dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.22.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

8.22.2 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.23. 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.

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

8.25. 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

8.26. 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.

8.27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.28. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.28.1 o prazo de validade;

8.28.2 a data da emissão;

8.28.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.28.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.28.5 o valor a pagar; e

8.28.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.29. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.30. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.31.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.31.2 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.

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. 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

8.36. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.37. 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 SELIC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.41. 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.

8.42. 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.

Cessão de Crédito

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

Comentado [A13]: Nota Explicativa: Deverá a Administração indicar o índice de preços a ser utilizado para a atualização monetária do valor devido ao contratado.

Comentado [A14]: Nota Explicativa: A natureza do contrato e o objeto da contratação irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

Comentado [A15]: Nota Explicativa: A previsão da admissibilidade da cessão de crédito em editais e contratos administrativos, embora não obrigatória, continua admitida por força do Parecer JL-01, do Advogado-Geral da União (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/AGU/Pareceres/2019-2022/PRC-JL-01-2020.htm), aprovado pelo Sr. Presidente da República em 26/05/2020, e, portanto, vinculante para toda a administração pública (arts. 40, §1º e 41 da Lei Complementar nº 73, de 1993).

Quanto a estas últimas, importa destacar a seguinte condicionante que foi erigida pelo referido Parecer nº JL – 01/2020 como requisito para a sua admissibilidade em contratos administrativos: inexistência de vedação no instrumento convocatório. Assim, relativamente às cessões de crédito em geral, ter-se-á por admitida desde que não haja vedação em cláusula contratual ou no instrumento convocatório.

Por essa razão, tendo ou não a cláusula, a cessão é admitida. Recomenda-se manter a disposição em razão das regras previstas no Parecer JL-01/2020, salvo se a cláusula for modificada para que conste uma vedação à cessão de crédito.

Comentado [A16]: Nota Explicativa: No caso desse subitem, o órgão contratante pode optar por mudar a redação para já vedar de plano as cessões de crédito

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

8.43.2 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.

8.43.3 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.

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

8.44. 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.

Reajuste

8.45. Em razão do modelo de remuneração adotado nesta contratação, não haverá previsão de reajuste.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será por preço unitário.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em ara o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

Comentado [A17]: Nota Explicativa: Os condicionamentos desses subitens decorrem das conclusões do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

Comentado [A18]: A Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82/2025 enquadró o AntecipaGov como uma operação de crédito comum. Não mais como uma cessão de crédito.

Uma mudança de entendimento correta, já que, pelo funcionamento do sistema, o pagamento à contratada é perfectibilizado, já que feito em conta de sua titularidade, sem qualquer cessão de crédito.

Mesmo se houver a necessidade de "resgate" pela instituição financeira dos valores depositados nessa conta, como esta é do contratado, não é uma cessão de crédito, de haveres futuros, mas sim uma simples transferência pelo contratado à instituição financeira. O Antecipagov possibilita que se coloque como garantia, em operações de crédito, o valor recebido a título de pagamentos contratuais, mas não haveres futuros, já que o pagamento ainda é feito à contratada e não à instituição financeira.

Não sendo, portanto, uma cessão de crédito, nem mesmo fiduciária, a operação não é regulada pelo Parecer JL-01, de 2020 ou por esta seção. Nesse sentido, a própria Instrução Normativa dispõe que "A ausência de previsão expressa no contrato ou no termo de referência não impede a realização de operação de crédito no Portal AntecipaGov".

Comentado [A19]: Nota Explicativa 1: Para o caso de contratação direta, adequar o título da subseção e registrar a justificativa para a dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Nota Explicativa 2: A Lei n.º 14.133, de 2021, ao contrário da Lei n.º 8.666, de 1993, não define as modalidades de licitação em razão do valor do objeto, mas, sim, em razão de sua natureza ou complexidade. Assim, enquanto o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XLI, c/c art. 29), exclusivamente pelos critérios de julgamento de menor preço ou maior desconto, a concorrência é a modalidade cabível para a contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia (art. 6º, inciso XXXVIII, c/c o art. 29), pelos critérios de menor preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico e maior desconto. A Administração deverá atentar para o regramento legal e definir a modalidade de licitação e o critério de julgamento a serem adotados, conforme a natureza do objeto e suas especificidades.

9.3.1 O valor da tarifa da passagem aérea ou rodoviária a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas ou classes promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

9.3.2 A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas.

9.3.3 Os preços das tarifas aéreas serão conferidos de acordo com o sistema eletrônico disponibilizado ao CONTRATANTE e com as faturas emitidas pelas companhias aéreas que deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, nos termos do Acórdão nº 1.314/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU.

9.3.4 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

9.3.5 Havendo diferença em desfavor do CONTRATANTE, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a mais, por meio de notas de crédito ou outro mecanismo autorizado pelo CONTRATANTE, realizando o respectivo abatimento no subsequente pagamento devido à CONTRATADA.

9.3.6 A remuneração da CONTRATADA corresponderá ao valor da taxa de agenciamento adjudicada para cada emissão de bilhete de passagem aérea ou rodoviária, estando compreendidos nesse valor todos os serviços necessários à execução do objeto, tais como cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e demais procedimentos correlatos.

9.3.7 Além da taxa de agenciamento prevista no subitem anterior, o CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA os valores correspondentes às passagens aéreas e/ou rodoviárias efetivamente emitidas, bem como as respectivas taxas de embarque e demais encargos cobrados pelas empresas transportadoras, quando aplicáveis, observados os valores constantes dos bilhetes emitidos.

9.3.8 Os itens correspondentes ao valor estimado das passagens aéreas e rodoviárias possuem caráter exclusivamente estimativo, destinando-se ao pagamento dos valores efetivamente cobrados pelas empresas transportadoras, não sendo objeto de disputa na fase competitiva do certame.

9.3.9 A CONTRATADA deverá emitir as faturas e/ou notas fiscais, observado o seguinte:

9.3.9.1. O valor da taxa de embarque deverá ser informado em campo separado na fatura.

9.3.9.2. Outros valores porventura cobrados a parte, como eventual bagagem ou assento reservado, deverão ser informados em campo separado na fatura.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Comentado [A20]: Nota Explicativa: É fundamental que a Administração observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender a o disposto no [art. 37, inciso XXI da Constituição Federal](#), o qual preceitua que "o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

O [art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021](#), por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, "total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)." (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei).

A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada. Nas demais situações, em razão da diretriz constitucional, a Administração deve observar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Em contratações divididas em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade, sendo possível, em um mesmo instrumento, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como "(exigência relativa somente aos itens X, Y, Z)".

É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. 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;

9.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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;

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

Comentado [A21]: Nota Explicativa: A Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 2º, a norma considera pessoa física "todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta".

A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, "quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar". Portanto, a possibilidade, ou não, de contratação de pessoas físicas deverá ser objeto de prévia análise e manifestação técnica por parte do órgão contratante, na fase de planejamento da contratação.

Comentado [A22]: Nota Explicativa: A Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 2º, a norma considera pessoa física "todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta".

A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, "quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza

Comentado [A23]: Nota Explicativa: O art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021, transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos.

Posteriormente, o inciso VI, alíneas "a" e "b", art. 20, da Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022, revogou as disposições sobre EIRELI constantes do inciso VI do caput do art. 44 e do Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

Diante dessa situação, orientamos os agentes de contratação da seguinte forma: se a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

9.17. 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;

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

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

9.20. 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.

9.21. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. 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.

9.23. 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.

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

9.25. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 581,258,00 (quinhentos e oitenta e um mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** acima.

Comentado [A24]: Nota Explicativa: O artigo 193 do Código Tributário Nacional ([Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966](#)) preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, “relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre”. Nessa mesma linha, [o art. 68, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021](#), estabelece a exigência de “inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual”. Dessa forma, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal e a prova de regularidade fiscal correspondente deve levar em conta a natureza da atividade objeto da contratação e o âmbito da tributação sobre ele incidente: tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo de competência municipal, ao passo que, para aquisições incide o ICMS, tributo de competência estadual. Cabe ao órgão contratante aferir o imposto aplicável e ajustar conforme o caso.

Comentado [A25]: Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

Comentado [A26]: Nota Explicativa 1: Pesquisa de Preços - A estimativa de preços deve ser precedida de regular pesquisa, nos moldes do [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho 2021](#).

Nota Explicativa 2: Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, devem constar de anexo ao termo de referência, nos termos do [art. 9º, IX, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022](#). Caso a Administração opte por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação, também deverá ser preservado o sigilo desse anexo.

Nota Explicativa 3: Utilizar esta redação na hipótese em que for adotado o critério de julgamento por menor preço, sem caráter sigiloso.

Comentado [A27]: Nota Explicativa: Segundo o art. 7º, §§ 4º e 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 (contratações de pequeno valor), a estimativa de preços da contratação poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

10.2. 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:

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cachoeira do Sul, 14 de julho de 2026.

MAURICIO ROTT DIETZE - 2º Sgt ENG
Responsável pela elaboração do Termo de Referência