

CENTRO DE INTEND.DA MARINHA EM RIO GRANDE

Termo de Referência 23/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2026	785810-CENTRO DE INTEND.DA MARINHA EM RIO GRANDE	PEDRO HENRIQUE REZENDE MOURA DOS SANTOS	06/05/2026 10:31 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		63408.000130/2026-27

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63408.000130/2026-27)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais**, para atendimento das necessidades do Centro de Intendência da Marinha em Rio Grande (CeIMRG) e Organizações Militares apoiadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	CATSERV	UF	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Agenciamento de Viagens: Emissão, alteração e cancelamento de passagens para voos nacionais .	3719	Unidade	336	R\$ 0,01	R\$ 3,36
2	Serviços de Agenciamento de Viagens: Emissão, alteração e cancelamento de passagens e seguro para voos internacionais .	3719	Unidade	34	R\$ 0,01	R\$ 0,34
3	Repasse de Voos Nacionais: Valor estimado para pagamento de tarifas e taxas junto às	25828	Unidade	1	R\$ 481.029,00	R\$ 481.029,00

	companhias aéreas (Voos Domésticos).					
4	Repasse de Voos Internacionais: Valor estimado para pagamento de tarifas e taxas junto às companhias aéreas (Voos Internacionais).	25828	Unidade	1	R\$ 153.000,00	R\$ 153.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO						R\$ 634.034,70

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e **contínuo**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. A prestação visa atender à necessidade pública de forma permanente, assegurando o cumprimento de missões militares e atividades operacionais no âmbito do **Comando do 5º Distrito Naval**, de modo que sua interrupção comprometeria a missão institucional.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende à necessidade permanente da Administração, sendo a vigência plurianual tecnicamente mais vantajosa para o CeIMRG.

1.4. Os **itens 1 e 2** referem-se às taxas de agenciamento (remuneração da contratada) para os serviços de emissão, alteração e cancelamento de bilhetes para voos nacionais e internacionais. Estes itens serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.

1.5. Os **itens 3 e 4** referem-se aos **Valores de Repasse**, correspondentes aos valores estimados para o pagamento de tarifas aéreas e taxas de embarque junto às companhias. Estes valores são fixos e não serão objeto de lances, devendo a licitante apenas aceitar os montantes estabelecidos pela Administração para fins de reembolso.

1.6. Considerando que o sistema Compras.gov.br aceita apenas números inteiros para o campo "quantidade", foram arredondados para cima os resultados dos cálculos realizados para identificação dos quantitativos.

1.7. A licitação terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, apurado pela soma do valor total dos itens. O agrupamento justifica-se pela interdependência entre a taxa de agenciamento e o bilhete emitido, sendo a solução que melhor garante a operacionalização logística e o controle administrativo dos deslocamentos do CeIMRG.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar o deslocamento de militares e servidores civis deste **Centro de Intendência da Marinha em Rio Grande (CeIMRG)**, bem como de Organizações Militares apoiadas, para o cumprimento de missões militares, comissões fora da sede, adestramentos e participações em cursos de interesse da **Marinha do Brasil**.

2.2. O modelo de contratação de agenciamento de viagens (composto por taxa de serviço e repasse de valores) justifica-se pela natureza dinâmica do mercado de aviação civil. A oscilação constante de preços e a disponibilidade de assentos nas companhias aéreas tornam inviável a fixação de valores exatos para bilhetes com antecedência excessiva, exigindo uma estrutura contratual que permita a emissão imediata conforme a demanda.

2.3. A formalização deste contrato de prestação de serviços contínuos é essencial para a gestão administrativa, permitindo que o CeIMRG utilize os créditos orçamentários disponíveis para garantir o atendimento das ordens de passagens de forma tempestiva, assegurando a obtenção das melhores tarifas através da intermediação da contratada.

2.4. A não realização desta contratação comprometerá diretamente o cumprimento das missões institucionais e a prontidão operativa das Organizações Militares subordinadas e apoiadas pelo **Comando do 5º Distrito Naval**, visto que a mobilidade do pessoal militar é requisito indispensável para a continuidade das atividades da Força.

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

- I. **ID PCA no PNCP:** 00394502000144-0-000155/2026;
- II. **Data de publicação no PNCP:** 19/11/2025;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade:

4.2. A Contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando as seguintes práticas durante a execução do contrato:

4.2.1. Priorizar a utilização de meios eletrônicos para a transmissão de documentos, faturas, bilhetes e comunicações oficiais com o **CeIMRG**, visando a redução do consumo de papel e de suprimentos de impressão;

4.2.2. No caso de necessidade de impressões, utilizar, preferencialmente, papel reciclado ou papel fabricado a partir de processos de branqueamento isentos de cloro (elemental chlorine-free) e gramatura que minimize o impacto ambiental;

4.2.3. Adotar práticas de consumo consciente de energia e recursos naturais nas dependências da própria empresa durante a operacionalização do serviço contratado;

4.2.4. Realizar a destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos sólidos gerados em decorrência da execução contratual, observando o disposto na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.2.5. Garantir que os serviços sejam prestados com estrita observância às normas de proteção ao trabalho e combate ao trabalho escravo ou infantil, em cumprimento aos critérios de sustentabilidade social;

4.2.6. Atuar na orientação aos passageiros do CeIMRG sobre a possibilidade de utilização de bilhetes eletrônicos (e-tickets) e check-in digital, visando eliminar a necessidade de emissão de bilhetes físicos.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal.

4.3.2. Não se considera subcontratação a utilização dos sistemas de reserva e a emissão de bilhetes junto às companhias aéreas, sendo estas atividades inerentes à execução do agenciamento.

4.4. Garantia da Contratação:

4.4.1. Será exigida a prestação de garantia para a presente contratação, no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor global do contrato, conforme facultado pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. A garantia poderá ser prestada em uma das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, à escolha da contratada.

4.4.3. O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições e prazos em que ocorrer o reajuste do valor do contrato.

4.5. Vistoria: 4.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia ou vistoria no local de execução dos serviços.

4.6. Programa de Integridade e Ética (Compliance):

4.6.1. A Contratada deverá conduzir suas atividades com observância aos padrões de ética e integridade, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 11.129/2022.

4.6.2. É vedado aos agentes públicos do **CeIMRG** praticar atos de ingerência na administração da empresa contratada.

4.6.3. A empresa contratada deverá adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, fraudes e atos ilícitos durante a execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução:** A contratada deverá estar apta a operar o serviço em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e recebimento da Nota de Empenho inicial.

5.1.2. A tabela a seguir estabelece os prazos máximos para a prestação dos serviços, contados a partir da solicitação formal via SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) ou canais oficiais de comunicação do **CeIMRG**:

ID	Descrição do Serviço	Evento Predecessor	Prazo Máximo
1	Assessoria (Voo Doméstico/Internacional)	Solicitação do CeIMRG	4 horas
2	Cotação (Voo Doméstico/Internacional)	Solicitação do CeIMRG	2 horas
3	Reserva (Voo Doméstico/Internacional)	Solicitação do CeIMRG	4 horas
4	Emissão de Bilhete (Nacional/Internacional)	Solicitação do CeIMRG	4 horas
5	Alteração de Bilhete	Solicitação do CeIMRG	4 horas
6	Cancelamento de Bilhete	Solicitação do CeIMRG	4 horas
7	Processamento de Reembolso	Solicitação do CeIMRG	4 horas

5.1.3. Os métodos, rotinas e tecnologias empregados na execução do trabalho estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma **remota**, via sistemas informatizados e canais de comunicação à distância.

5.3. A contratada deverá disponibilizar atendimento em regime de **plantão 24 (vinte e quatro) horas**, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para casos de emergência, alterações urgentes ou missões militares de pronta resposta.

5.4. Para o atendimento fora do horário comercial (sobreviço), a contratada deverá fornecer canais específicos (telefone 0800, celular ou WhatsApp Business) com tempo de resposta compatível com a urgência da missão.

Rotinas de Execução

5.5. A execução contratual deverá observar rigorosamente as rotinas e procedimentos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, garantindo a transparência e a auditabilidade de todas as transações realizadas para o **Centro de Intendência da Marinha em Rio Grande**.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada, por meio de preposto, estará incumbida de prestar as informações e adotar as providências requeridas pelo Gestor do Contrato, inclusive presencialmente, quando necessário e solicitado com antecedência mínima de 7 dias úteis, respeitados prazos menores quando previamente estabelecidos neste documento e/ou acordados entre as partes.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.18.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18.2. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.18.3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.18.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.18.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.18.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

- 6.18.7. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.18.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.18.9. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.24. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.25. O gestor do contrato deverá 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da Avaliação da Execução e Critérios de Glosa

7.1.1. A fiscalização monitorará a execução do objeto mediante o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, cujas faixas de retenção no pagamento mensal serão aplicadas proporcionalmente ao descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, conforme a tabela abaixo:

Ocorrência / Indicador	Critério de Aceitabilidade	Percentual de Glosa (sobre a taxa de agenciamento)
Tempo de Resposta	Emissão de bilhete ou reserva em até 2 horas úteis após a solicitação.	2% por hora de atraso, limitado a 10% por bilhete.
Precisão da Reserva	Erro em nomes, datas ou trechos por culpa da Contratada.	100% da taxa de agenciamento do bilhete corrigido + custos de remarcação.
Disponibilidade	Atendimento em regime de plantão (24h) para emergências.	5% sobre a fatura mensal por ocorrência de indisponibilidade comprovada.
Qualidade da Tarifa	Falha na apresentação da menor tarifa disponível no momento da reserva.	Glosa do valor equivalente à diferença entre a tarifa emitida e a menor disponível.

- 7.1.1.1. A aplicação de glosas não possui caráter sancionatório, mas sim de ajuste no pagamento por serviço não prestado ou prestado com qualidade inferior à contratada.
- 7.1.1.2. Caso o somatório das glosas mensais ultrapasse **20% do valor da fatura**, a fiscalização deverá abrir processo administrativo para aplicação das sanções previstas no manual de sanções da Marinha do Brasil.
- 7.1.1.3. A retenção ou glosa será calculada preferencialmente sobre o valor da taxa de agenciamento (remuneração da contratada). Nos casos em que a falha gerar custo direto à União (como multas de cancelamento por erro da agência), o valor integral do prejuízo será glosado do pagamento subjacente.

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

7.2.1. Para cada item de serviço de **AGENCIAMENTO DE VIAGENS** efetivamente prestado pela CONTRATADA (Itens 1 e 2 da tabela do subitem 1.1), será devida a remuneração correspondente à taxa de agenciamento ofertada na licitação.

7.2.2. Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e, para a prestação do serviço, sejam envolvidas companhias aéreas distintas (bilhetes sem acordo de interline), a quantidade do item corresponderá ao número de **BILHETES DE PASSAGEM** efetivamente emitidos, alterados ou cancelados.

7.2.2.1. Assim, serão devidas duas remunerações à CONTRATADA quando o **CeIMRG** solicitar uma viagem de ida e volta (localidade “A” para localidade “B”), cujos trechos de ida e de volta sejam operados por companhias aéreas distintas e exijam a emissão de bilhetes independentes.

7.2.3. No caso de alteração de bilhete com múltiplos trechos emitidos sob o mesmo localizador (mesma companhia aérea ou aliança), será devida apenas **uma remuneração**, exceto nos casos em que os pedidos de alteração sejam realizados pela Administração em momentos distintos, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido atendido.

7.2.4. Entende-se que será devida apenas 1 (uma) remuneração nos casos de voos em regime de **CODESHARE** (compartilhamento de voo), onde, embora operado por outra aeronave, o bilhete de passagem é único.

7.2.5. Não será devida remuneração de agenciamento (taxa) sobre os valores de repasse (Itens 3 e 4), os quais se destinam exclusivamente ao reembolso das tarifas e taxas de embarque pagas às companhias aéreas.

Do recebimento

7.3. 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. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.8.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.10. 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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. 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;

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

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita exclusivamente a **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)**, no valor exato dimensionado pela fiscalização, observando obrigatoriamente o **leiaute padronizado nacional** e a discriminação dos dados relativos ao **IBS e à CBS**, conforme exigido pelo Art. 62 da Lei Complementar nº 214/2025. **Não será aceita, sob nenhuma hipótese, a apresentação de faturas ou documentos de cobrança que não sigam o padrão nacional da NFS-e.**

- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) de padrão nacional** no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)**, emitida conforme o padrão nacional gerido pelo CGNFS-e, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação. **Fica vedada a utilização de faturas, recibos ou qualquer outro documento de cobrança equivalente que não esteja integrado ao ambiente nacional de dados da NFS-e**, em conformidade com o Art. 62, §1º e §7º da LC 214/2025.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. DA LIQUIDAÇÃO E DO DOCUMENTO FISCAL ELETRÔNICO

- 7.16. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a **NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)**, emitida obrigatoriamente sob o **leiaute padronizado nacional** (conforme **Art. 62 da LC nº 214/2025**), apresenta os elementos necessários e essenciais, observando-se:

- 7.16.1. A validade jurídica do documento mediante a confirmação de sua efetiva transmissão e compartilhamento com o ambiente nacional de uso comum (**CGNFS-e**), bem como a verificação da data de emissão e do respectivo protocolo de autorização no ambiente de dados nacional.

- 7.16.2. A indicação precisa dos dados do contrato, do órgão contratante e do período respectivo de execução do objeto.

- 7.16.3. O detalhamento dos valores a pagar, discriminando obrigatoriamente de forma separada:

- **a) Taxa de Agenciamento (Comissão/Fee):** Valor referente ao serviço de intermediação da agência, com o destaque do **IBS (Imposto sobre Bens e Serviços)** e da **CBS (Contribuição sobre Bens e Serviços)** incidentes, conforme as alíquotas vigentes;
- **b) Reembolso de Terceiros (Custos de Passagens):** Valores referentes aos repasses dos **BILHETES DE PASSAGEM** (tarifas, multas, taxas de embarque, taxas de alteração, despacho de cães e assento especial), segregados por companhia aérea e diferenciando **VOO DOMÉSTICO** de **VOO INTERNACIONAL**.

- 7.16.4. Em observância ao **Art. 12 da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012**, para viabilizar a retenção tributária na fonte pelo órgão pagador, a documentação de cobrança deverá ser apresentada da seguinte forma:

- **I** - Fatura de emissão da agência de viagens contendo a relação dos bilhetes, acompanhada das faturas das empresas prestadoras (companhias aéreas) ou dos próprios bilhetes nominais de passagem;
- **II** - Indicação do nome e CNPJ da empresa prestadora do serviço, número e valor do bilhete, nome do passageiro e CNPJ do operador aeroportuário (com valor da tarifa de embarque destacado).

7.16.5. Retenção e Base de Cálculo:

- **a)** A retenção tributária sobre a taxa de agenciamento (item 7.16.3, 'a') incidirá sobre o valor total da comissão paga à agência;
- **b)** A retenção sobre as passagens aéreas (item 7.16.3, 'b') será efetuada em nome da **companhia aérea prestadora**, tendo como base de cálculo o valor bruto do bilhete (Art. 12, § 10 da IN 1234/2012), utilizando o código de arrecadação correspondente (ex: 6175).

- 7.16.6. O órgão contratante fornecerá à agência o comprovante de retenção emitido em nome de cada beneficiário (transportadoras e operadoras), para que esta proceda ao repasse do valor líquido às respectivas empresas prestadoras, servindo o documento como quitação da obrigação de repasse (Art. 12, §§ 5º e 6º da IN 1234/2012).

- 7.16.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis deverá constar nos campos específicos do leiaute nacional da NFS-e, sob pena de devolução do documento fiscal para correção.

- 7.17. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse, que serão calculados da seguinte forma:

- 7.17.1 Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS
- $$ED = (Q \times P) + RE$$

7.17.2. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

$$EI = (Q \times P) + RI$$

7.13.3. Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS

$$AC = (Q \times P) + RD + M$$

Onde:

ED = Valor referente à emissão de BILHETES DA PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

EI = Valor referente à emissão de BILHETES DA PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

AC = Valor referente à alteração e cancelamento de BILHETES DA PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS

Q = quantidade do item

P = preço unitário do item

RE = Valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

M = Valor de multas

RI = Valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

RD = Valor de repasse de diferença tarifária

7.18. A **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)**, emitida sob o **leiaute padronizado nacional** conforme o Art. 62 da LC nº 214/2025, deverá ser apresentada em arquivo eletrônico em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à contratada (conforme Orientação Normativa SLTI nº 1/2014), discriminando obrigatoriamente os dados relativos ao **IBS e à CBS**, além das demais informações necessárias para as retenções e recolhimentos dos tributos vigentes.

7.19. A **NFS-e** apresentada em arquivo eletrônico deve ter sua integridade e disponibilidade asseguradas pelo repositório do **Ambiente de Dados Nacional da NFS-e**, observando-se a certificação digital e os padrões de segurança definidos pelo Comitê Gestor da NFS-e (CGNFS-e) e pela ICP-Brasil.

7.20. Serão consideradas válidas, para efeito de pagamento mediante a correspondente **NFS-e de padrão nacional**, as comprovações de solicitações feitas fora do SCDP, devendo estar acompanhadas dos números dos protocolos de atendimentos.

7.21. Os serviços cujo detalhamento na **NFS-e** não contiver as informações mínimas ou o leiaute exigido pelo Art. 62 da LC nº 214/2025, que permitam a sua correta identificação e a apuração do **IBS/CBS**, serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos até a devida regularização no ambiente nacional.

7.22. Havendo erro na apresentação da **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)**, inclusive no que tange ao descumprimento do leiaute padronizado nacional ou ausência de compartilhamento com o ambiente nacional (Art. 62, §7º da LC nº 214/2025), 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, sem ônus à contratante.

7.22.1. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da **NFS-e** ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.30. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.34. Caso a contratada seja regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por aquele regime, desde que apresente, juntamente com a nota fiscal, a declaração oficial de optante.

7.34.1. **Da Inaplicabilidade do Simples Nacional sobre o Valor das Passagens:** A dispensa de retenção mencionada no item 7.34 aplica-se exclusivamente à **Taxa de Agenciamento (remuneração da contratada)**. Em observância ao **Art. 12 da IN RFB nº 1234/2012**, a Administração Pública efetuará a retenção tributária sobre o valor das passagens aéreas em nome da **companhia aérea prestadora do serviço**, independentemente do regime tributário da agência de viagens.

7.34.2. Para fins do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal que discrimine:

- **I** - O valor da sua remuneração (comissão/taxa de serviço);
- **II** - O valor líquido devido à companhia aérea, acompanhado do respectivo bilhete de passagem ou fatura da transportadora, para que a retenção seja processada corretamente no CNPJ da empresa que efetivamente prestou o serviço de transporte.

Antecipação de pagamento

7.35. A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.

Cessão de crédito

7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.36.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante;

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

7.38. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 8.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa**:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (ex: valor da passagem não emitida ou do serviço atrasado), até o limite de **30 (trinta)** dias. 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor total atualizado do contrato.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor total atualizado do contrato.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor total atualizado do contrato.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” (quando ultrapassado o limite de dias estipulado em 8.2.4.1), de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da parcela inadimplida ou do contrato, a depender da gravidade.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial padrão), de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da nota de empenho ou faturamento mensal correspondente, ressalvadas as seguintes infrações específicas relativas ao **agenciamento de viagens aéreas**:

8.2.4.7.1. **Emissão de bilhete de passagem com dados incorretos** (nome, data, trecho, horário) por erro imputável à Contratada: Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do bilhete, sem prejuízo do dever de arcar integralmente com os custos de remarcação e eventuais diferenças tarifárias.

8.2.4.7.2. **Falta de emissão do bilhete de passagem no prazo fixado no Termo de Referência**, após a autorização do órgão: Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da cotação original, sem prejuízo de a Contratada arcar com a diferença a maior na tarifa caso a passagem tenha encarecido devido ao atraso.

8.2.4.7.3. **Ausência de suporte técnico/atendimento emergencial (fora do horário de expediente, finais de semana ou feriados)** quando o serviço for acionado e exigido em contrato: Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor do faturamento do mês de ocorrência, por evento.

8.2.4.7.4. **Não repasse à Administração de descontos promocionais**, tarifas especiais, estornos ou reembolsos disponibilizados pelas companhias aéreas: Multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor retido indevidamente, além da obrigação de devolução imediata do valor aos cofres públicos.

8.2.4.7.5. **Não prestação de informações ou relatórios gerenciais** nos prazos estabelecidos: Multa de **1% (um por cento)** sobre o valor do faturamento do mês da infração, por dia de atraso.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (ex: perda de voos, diárias excedentes por erro da agência).

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

- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da instrução ou normativo financeiro vigente. *(Nota: a menção à IN 26/2022 foi generalizada para abranger eventuais normativos locais ou atualizações).*

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

Regime de Execução 9.2. Do Regime de Execução, Liquidação e Pagamento:

9.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2. A liquidação e o pagamento serão realizados mensalmente, abrangendo o período do primeiro ao último dia de cada mês, mediante a aferição dos serviços efetivamente executados.

9.2.3. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar ao CeIMRG, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação, a Nota Fiscal de serviços acompanhada obrigatoriamente da Fatura Detalhada.

9.2.4. A Fatura Detalhada deverá conter o relatório completo de backoffice, discriminando, para cada bilhete: o nome do passageiro, trecho, número do bilhete, valor da tarifa/taxas aeroportuárias (repasse) e o valor da taxa de agenciamento, permitindo a conferência precisa de cada item cobrado.

9.2.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida segregando o valor relativo à remuneração do serviço (taxas) do valor relativo aos reembolsos (bilhetes), garantindo a correta aplicação da retenção tributária prevista na IN RFB nº 1234/2012.

9.2.6. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o "atesto" da nota fiscal e da fatura pelo Fiscal do Contrato, comprovada a regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa.

Exigências de Habilitação 9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos estabelecidos no Edital, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Habilitação Jurídica

9.4. A comprovação de habilitação jurídica será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

9.4.2. No caso de sociedade comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. No caso de sociedade por ações: documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados no órgão competente;

9.4.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no portal oficial do Governo Federal;

9.7. Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. 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 ou estabelecimento que será considerado como sua sede;

9.9. 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, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação estatutária/contratual.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.12. 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), abrangendo inclusive as contribuições sociais (Seguridade Social);

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade (prestação de serviços de agenciamento) e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

9.17. Caso o fornecedor goze de isenção de tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente previsto em lei;

9.18. O microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, conforme legislação vigente.

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que apresente o respectivo CCMEI atualizado.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou do período de existência da empresa caso inferior a 2 (dois) anos, comprovando:

9.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices mencionados, será exigida, para fins de habilitação, a comprovação de Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada da respectiva memória de cálculo.

9.25. Patrimônio Líquido: Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

9.26. Relação de Compromissos Assumidos: Declaração informando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

Qualificação Técnica

9.27. Declaração de Conhecimento: Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o pleno cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29. Registro ou inscrição da empresa junto a Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, em plena validade; 9.30. Certificado de credenciamento junto à International Air Transport Association - IATA.

9.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. Atestados de Capacidade Técnica que comprovem que a Contratada executou serviços de agenciamento de viagens, com emprego de sistema self-booking, devendo contemplar, no mínimo, 500 (quinhentas mil) transações entre emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de viagem no período de 24 meses;

9.31.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

9.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; 9.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

9.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e 9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 634.034,70 (seiscentos e trinta e quatro mil, trinta e quatro reais e setenta centavos), conforme os custos unitários e quantitativos detalhados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de custo considerou os preços de mercado para as taxas de agenciamento e a projeção de gastos com bilhetes e taxas de embarque (repassé), levando em conta o risco envolvido na execução e sua alocação entre o CeIMRG e a contratada, conforme matriz de risco constante do processo.

10.3. Os preços contratuais poderão ser revistos ou reajustados, observada a anualidade e os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021, nas seguintes situações:

10.3.1. Reajustamento em sentido estrito, para os itens de taxa de agenciamento (serviço), após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, com base na variação do índice estabelecido no contrato;

10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os custos contratados;

10.3.3. 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 do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.4. Os valores referentes ao Repasse (tarifas e taxas aeroportuárias) não sofrem reajuste por índice, sendo pagos pelo valor real da face do bilhete no momento da emissão, respeitando-se os limites estimados no contrato e a vantajosidade para a Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da União, em dotação específica a ser indicada no momento da emissão da Nota de Empenho.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio Grande, RS na data da assinatura.

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

JORGE DINIZ DA SILVA FERNANDES

Autoridade competente

PEDRO HENRIQUE REZENDE MOURA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 10:31:49.



Documento assinado digitalmente

RODRIGO FERRUDA BOLEK
Data: 06/05/2026 11:14:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO FERRUDA BOLEK

Membro da comissão de contratação

BRUNA FARIAS DA SILVEIRA

Membro da comissão de contratação