

Termo de Referência 42/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2025	170131-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-SP	PATRICIA DESSIMONI RAUCCI MENDONCA	25/07/2025 15:13 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

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		19839.001096 /2025-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LICITAÇÃO



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº 19839.001096/2025-65)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de agenciamento de passagens aéreas domésticas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM ÚNICO								
ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (NÃO ALTERAR)	DESCONTO ESTIMADO %	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA COM DESCONTO (C) = A X (1-B)	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA DE BILHETES D = (200 X 5) (NÃO ALTERAR)	VALOR ANUAL ESTIMADO (200 BILHETES/ANO) (E) = (200)X(C)	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA 60 MESES (G) = (C) X (D)
(A)				(B)	(C)	(D)	(E)	(G)
Serviço de agenciamento de passagens aéreas domésticas	3719	Serviço	R\$ 1.448,32	15,44%	R\$ 1.224,70	1000	R\$ 244.939,88	R\$ 1.224.699,39

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade de deslocamentos de servidores para a execução de suas atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

1.7. O serviço de agenciamento para passagens aéreas será pago para a agência contratada com base no valor total da passagem aérea subtraído do percentual fixo ofertado pelo contratado sobre o valor de uma passagem aérea ida e volta e não poderá ter desconto inferior a 15,44% (quinze vírgula quarenta e quatro por cento) em relação ao valor integral da passagem.

1.7.1. Os valores apresentados como referência de preço unitário não poderão ser modificados na apresentação das propostas.

1.7.2. Não serão objeto de disputa de preços eventuais custos relacionado a taxas de administração.

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 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

3.2. A contratação compreende os serviços, sem custos adicionais, de:

- a) Serviço de emissão de passagem aérea (ida e volta) para voos domésticos: assessoria, cotação, reserva, assessoramento, marcação, remarcação e emissão.
- b) Reemissão de bilhete de passagem aérea não utilizado (não voado), quando necessário.
- c) Alteração de horário ou data do bilhete de passagem aérea emitido, quando necessário.
- d) Cancelamento de bilhete de passagem aérea.
- e) Serviço de reembolso de bilhetes de passagem – voos domésticos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber:

4.1.1 **Comunicação:** a comunicação formal entre os órgãos solicitantes e à agência deverá ser feita em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.

4.1.2 **Racionalização do consumo:** Incentivo à escolha de voos diretos para reduzir emissões de carbono e minimizar impactos ambientais.

4.1.3 **Uso de tecnologia:** Preferência por plataformas digitais para emissão de bilhetes e gestão de viagens, reduzindo o consumo de papel.

4.1.4 **Gestão eficiente de deslocamentos:** Avaliação da necessidade de viagens presenciais, incentivando reuniões virtuais sempre que possível.

4.1.5 **Priorização de voos diretos** para minimizar o impacto ambiental causado por escalas e conexões desnecessárias.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a execução dos serviços será iniciada em no máximo em 5 (cinco) dias, após a partir da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: constam no item 5 deste Termo de Referência

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: nas dependências da Contratada

5.2.1 Entende-se por:

5.2.1.1. **Agenciamento de viagens:** compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea pela agência de viagem e reembolso de bilhetes.

5.2.1.2. **Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

5.2.1.3. **Trecho:** compreende todo percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conexões ou ser utilizadas mais de uma companhia aérea.

5.2.2 As emissões dos bilhetes de passagens aéreas serão feitas a autorizadas através do Sistema de Concessão de Diária e Passagens (SCDP), de utilização obrigatória pelos órgãos da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, conforme art. 12-A do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

5.2.3 As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela unidade solicitante e direcionadas à CONTRATADA, que acessará perfil exclusivo para visualização e atendimento.

5.2.4 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 de atendimento, ou receberá a informação por e-mail ou telefone.

5.2.5 A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da Unidade Solicitante, pelo SCDP, ou por e-mail ou telefone, e após a escolha e aprovação, acessar, no SCDP, as solicitações de reservas para emissões pendentes de atendimento.

5.2.6 Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Unidade Solicitante, pelo SCDP ou por e-mail ou telefone.

5.2.7 A CONTRATADA deverá apresentar o número da PCDP e os bilhetes a ela relacionados quando da respectiva Nota Fiscal ou Fatura para fins de pagamento.

5.2.8 Para o perfeito cumprimento do objeto a CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que o Sistema esteja inoperante, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone somente por servidores formalmente designados e deverão ser regularizadas por meio da criação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

5.2.9 A Unidade Solicitante 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.

5.2.10 A solução abrange a prestação de serviço de empresa especializada para agenciamento na prestação de fornecimento de passagens aéreas nacionais

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A Contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, com acionamento por meio do SCDP, e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.3.1. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico ativo (whatsapp ou fixo), cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 Caberá à CONTRATADA a procura, reserva a aquisição do bilhete para o dia e horário de interesse do adquirente, bem como do cancelamento e reembolso do bilhete

5.4.2 Manter equipe preparada e capacitada para operacionalizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

5.4.3 Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos.

5.4.4 A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone, bem como gravar as chamadas telefônicas. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e, também, encaminhado por e-mail ao solicitante.

5.4.5 As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

5.4.6 A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

5.4.7 A contratante deverá, em até 7 (sete) dias úteis a contar da assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

5.4.7.1. Nome.

5.4.7.2. E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações.

5.4.7.3. Matrícula SIAPE.

5.4.7.4. Unidade de Vinculação.

5.4.7.5. Cargo/função.

5.4.7.6. Contato telefônico.

5.4.7.7. O envio da relação citada no subitem anterior é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

5.4.8 Os bilhetes de passagem de voos domésticos emitidos por solicitação via email 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 passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.

5.4.9 Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por Companhia aérea.

5.4.10 As emissões dos bilhetes de passagens aéreas serão feitas a autorizadas através do Sistema de Concessão de Diária e Passagens (SCDP), de utilização obrigatória pelos órgãos da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, conforme art. 12-A do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

5.4.11 A CONTRATADA deverá apresentar o número da PCDP e os bilhetes a ela relacionados quando da respectiva Nota Fiscal ou Fatura para fins de pagamento.

5.4.12 A proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP, datada e numerada sequencialmente, conterá o nome completo do beneficiário do bilhete a ser adquirido, CPF, os trechos de origem e destino, data e horário de ida e volta, além de outras informações pertinentes a viagem.

5.4.13 Havendo impossibilidade de atender a demanda através do SCDP, por eventual pane no sistema, a CONTRATADA deverá regularizar a situação no SCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete de passagem emitido, inclusive a cotação realizada.

5.4.13.1. 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, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem anterior.

5.4.13.2. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no item 5.4.21.4 e outras necessárias para o atendimento da demanda.

5.4.14 Apenas em casos extremos de falha sistêmica, o bilhete deverá ser entregue de maneira impressa. Essa ação deverá ser comunicada aos gestores e fiscais do contrato

5.4.15 Caso o Sistema continue inoperante, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a CDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização no Sistema a posteriori

5.4.16 A CONTRATADA deverá enviar os bilhetes ou o localizador de passagem aérea em até 2 (duas) horas, no mesmo dia da aprovação da emissão dos bilhetes. Em casos excepcionais, o envio do bilhete ou localizador poderá ser solicitado fora do prazo anterior.

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.4.17 **SCDP**: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens é o sistema de uso obrigatório pelos órgãos e 5.17. SCDP entidades, inclusive autarquias e fundações para a concessão, registro e acompanhamento de diárias e passagens.

5.4.18 **PCDP**: Proposta de Concessão e Diárias e Passagens cadastradas no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros.

5.4.19 **COTAÇÃO** – a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes observadas as disposições descritas anteriormente. 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.

5.4.19.1. As cotações deverão ser disponibilizadas para escolha da unidade solicitante em sistema eletrônico de cotações e reservas integrado às Companhias aérea, a ser disponibilizado pela CONTRATADA em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, para obtenção das seguintes funcionalidades:

5.4.19.1.1. Login e senha para os servidores autorizados.

5.4.19.1.2. Consulta de todos os voos disponíveis para o trajeto da viagem nas datas solicitadas, em ordem crescente de preço.

5.4.19.1.3. Especificação da Companhia aérea, duração do voo, tipo de voo (direto ou com escala/conexão) e aeroportos utilizados, inclusão de bagagem despachada.

5.4.19.1.4. Valor da tarifa, taxa de embarque e regra tarifária do bilhete de passagem.

5.4.19.1.5. Execução de reserva automatizada e emissão de seu comprovante.

5.4.19.2. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:

5.4.19.2.1. Número da PCDP, quando a demanda já estiver sido registrada no SCDP.

5.4.19.2.2. Nome da Unidade Solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda.

5.4.19.2.3. Número da Nota de Empenho.

5.4.19.2.4. Data prevista da partida.

5.4.19.2.5. Data prevista do retorno.

5.4.19.2.6. Cidade de origem.

5.4.19.2.7. Cidade de destino.

5.4.19.2.8. Nome completo do passageiro.

- 5.4.19.2.9. Data de nascimento.
- 5.4.19.2.10. CPF do passageiro.
- 5.4.19.2.11. Telefone para contato do passageiro.
- 5.4.19.2.12. Endereço eletrônico do passageiro.
- 5.4.19.2.13. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino.
- 5.4.19.2.14. Eventual deficiência do passageiro.

5.4.19.3. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- 5.4.19.3.1. Apresentar 3 (três) companhias aéreas distintas, no mínimo, quando possível.
- 5.4.19.3.2. Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração.
- 5.4.19.3.3. Cidade de origem e destino.
- 5.4.19.3.4. Duração do voo.
- 5.4.19.3.5. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver.
- 5.4.19.3.6. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados.
- 5.4.19.3.7. Valor da tarifa.
- 5.4.19.3.8. Valor da taxa de embarque.

5.4.19.4. A CONTRATADA deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino /aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.

5.4.19.5. A cotação deverá ser enviada no prazo máximo de 2h (duas horas) para viagem nacional.

5.4.20 **RESERVA:** a reserva para emissão bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as condições expostas anteriormente, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.4.20.1. A reserva deverá ser efetuada pelo usuário, em regra, através de sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA e, em casos excepcionais, através de agência de viagem.

5.4.20.2. A reserva deverá conter o localizador, a data de validade e demais dados contidos na cotação para a aprovação da unidade solicitante.

5.4.20.3. Tanto as reservas realizadas via sistema eletrônico quanto aquelas enviadas por e-mail pela agência deverão ser anexadas à PCDP pelo usuário.

5.4.21 **EMISSÃO:** este serviço compreende:

5.4.21.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem o serviço prestado pela CONTRATADA, visando auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado anteriormente, quando:

5.4.21.2. não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração Pública Federal – APF.

5.4.21.3. em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à Administração Pública Federal.

5.4.21.4. Será realizada pela CONTRATADA observando as condições acima expostas, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

5.4.21.5. As emissões deverão acontecer no prazo máximo de 2h (duas horas) para passagem nacional.

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

5.4.21.7. A informação do bilhete emitido será enviada pela CONTRATADA à unidade solicitante para conferência e envio para o passageiro.

5.4.22 **ASSENTO ESPECIAL:** São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos nacionais, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística e de mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas aéreas.

5.4.22.1. A solicitação de assento especial é permitida apenas em solicitações de viagens que se encaixem como excepcionalidade, quais sejam:

5.4.22.1.1. garantir a segurança não apenas do proposto, mas dos demais passageiros.

5.4.22.1.2. garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana.

5.4.22.1.3. garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde).

5.4.22.1.4. garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada.

5.4.22.2. As solicitações de viagens que se encaixarem nos requisitos de excepcionalidade para emissão de passagens aéreas com assentos especiais deverão seguir o fluxo normal no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, por meio da empresa CONTRATADA.

5.4.22.3. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, a aquisição dos assentos especiais conforme solicitação via e-mail através de pessoas autorizadas para prestação dos serviços de agenciamento, que emitirá fatura separada das demais emissões de passagens aéreas.

5.4.22.4. A solicitação será feita por e-mail em razão do SCDP ainda não dispor deste serviço na sua estrutura sistêmica.

5.4.22.5. A CONTRATADA deverá emitir o bilhete com o assento escolhido, a apólice ou voucher, no prazo de 2h (duas horas) após autorização pela CONTRATANTE.

5.4.22.6. Os serviços de emissão de assento especial compreendem a seleção, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

5.4.22.7. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao assento especial, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

5.4.23 ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM (REMARCAÇÃO): 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 Pública Federal.

5.4.23.1. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade solicitante, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho e deverá respeitar o prazo máximo de 2 (duas) horas para viagem nacional.

5.4.23.2. 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.

5.4.23.3. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

5.4.23.4. 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 a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

5.4.24 CANCELAMENTO DOS BILHETES: Este serviço compreende: cancelamento originado pela extinção da demanda. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à Central de Atendimento da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

5.4.24.1. Após o recebimento da informação, a CONTRATADA deverá efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 1 (uma) hora, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

5.4.24.2. O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

5.4.24.2.1. analisada a cotação citada anteriormente, a Unidade Solicitante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem.

5.4.24.2.2. inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

5.4.24.3. 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, nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

5.4.24.4. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

5.4.25 **REEMBOLSO:** 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.

5.4.25.1. 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.

5.4.25.2. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa ou pagamento do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamentos das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:

5.4.25.2.1. unidade solicitante.

5.4.25.2.2. dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo.

5.4.25.2.3. valor pago.

5.4.25.2.4. valor da multa.

5.4.25.2.5. valor do crédito.

5.4.25.3. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa ou pagamento do valor a que tem direito, quando for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

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

5.4.26 **REPASSE:** O repasse refere-se aos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos adquiridos.

5.4.26.1. Os valores citados no subitem anterior serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 Os órgãos a serem atendidos por essa contratação poderão ser alterados. A Secretaria de Serviços Compartilhados (SSC) faz parte da estrutura institucional do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e tem como missão o compartilhamento de serviços de suporte administrativo para órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Hoje a SSC atende a vários Ministérios, além do MGI, e espera-se que venha a atender outros Ministérios.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no neste item.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados.

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

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

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

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

IMR – Instrumento de Medição de Resultado

Pontuação p o r ocorrência	Ocorrência	Nº de ocorrências no mês	Pontuação mensal da ocorrência
1	Deixar de reservar passagens áreas (ida e volta) dentro do prazo máximo estipulado		
1	Deixar de emitir passagens aéreas		
1	Deixar de reemitir passagens aéreas não utilizadas (não voado), quando necessário		
1	Deixar de alterar horário ou data das passagens aéreas emitidas, quando necessário		
1	Deixar de prestar assessoria (item 5.3.18)		

0,5	Deixar de prestar atendimento telefônico, por e-mail ou pela Central de Atendimento		
0,5	Deixar de cancelar passagem aérea		
0,5	Deixar de reembolsar passagem aérea		
0,5	Deixar de comunicar irregularidades em virtude de prestação de serviços		
	TOTAL		

Forma de Dimensionamento do Pagamento	
Meta a cumprir	0 (zero) ocorrência.
Instrumento de medição	Ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Número de ocorrências registradas pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Faixa de ajuste no pagamento	Pontuação mensal da ocorrência De 0 (zero) a 0,5 ponto - Pagamento de 100% da fatura. 1 (um) ponto – Pagamento de 95% da fatura. Acima de 1 ponto - Pagamento de 90% da fatura.
Início de Vigência	Data do início da prestação de serviço

Do recebimento

- 7.5. No prazo de 08 (oito) dias corridos, o Contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória da obrigação contratual do adimplemento da parcela.
- 7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/06/2025.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato.

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. 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 30 (trinta) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco centésimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,1% (um centésimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,2% (dois centésimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,1% (um centésimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto.

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.4. 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.
- 9.5. 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 sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Comprovante de registro no Ministério do Turismo - CADASTUR, em cumprimento ao disposto no art. 22 da Lei nº 11.771 /2008 e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010, que instituem e regulamentam a Política Nacional do Turismo.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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.
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.21. 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.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples.
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.33. Comprovante de registro no Ministério do Turismo - CADASTUR, em cumprimento ao disposto no art. 22 da Lei nº 11.771 /2008 e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010, que instituem e regulamentam a Política Nacional do Turismo.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.34.1.2. Comprovante de registro no Ministério do Turismo - CADASTUR, em cumprimento ao disposto no art. 22 da Lei nº 11.771 /2008 e no art. 18 do Decreto nº 7.381 /2010, que instituem e regulamentam a Política Nacional do Turismo.

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.38. 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.

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

9.40. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.42.1 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.

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

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

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

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

9.42.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação.

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

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

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O percentual de desconto mínimo aceitável é de 15,44% (quinze vírgula quarenta e quatro por cento) que representa um custo estimado total da contratação de no máximo aceitável de:

10.1.1. R\$ 244.939,88 (duzentos e quarenta e quatro mil, novecentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos) para o período de 12 (doze meses) e de

10.1.2. R\$ 1.224.699,39 (um milhão, duzentos e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e nove reais e trinta e nove centavos) para o período de 60 (sessenta meses), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 170008

II) Fonte de Recursos: 1031000000

III) Programa de Trabalho: 171523

IV) Elemento de Despesa: 339033

V) Plano Interno: PGPASSA2244 11.3

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Não se aplica, pois haverá contrato

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se aplica, pois haverá contrato

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Não se aplica, pois haverá contrato.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Não se aplica, pois haverá contrato

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Não se aplica, pois haverá contrato

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica, pois haverá contrato

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Não se aplica, pois haverá contrato

20. 8. ALTERAÇÕES

Não se aplica, pois haverá contrato

21. 9. FORO

Não se aplica, pois haverá contrato

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**ANEXO II****TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

23. 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](#).

JAMILLE RODRIGUES CALIL DAHER

Responsável pela Equipe de Compras

TATIANE SALES ANDRE

Chefe de Serviço

MAURICIO ANTONIO NARDI

Técnico Federal de Finanças e Controle

CRISTIANE JACOB MENDONCA

Assistente Técnico Administrativo

MARGARETE PEREIRA

Chefe do Serviço de Licitações e Contratos

ALINE FERREIRA CAJUHI

Chefe da Divisão de Administração e Logística

Despacho: Assinado eletronicamente via Sistema SEI

DONIZETI DE CARVALHO ROSA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1.Anexo I do TR - ETP170131_000010_2025.pdf (108.36 KB)
- Anexo II - 2.Anexo II do Termo de Referencia - TERMO DE CIENCIA E CONCORDANCIA.pdf (51.96 KB)

Estudo Técnico Preliminar 10/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 19839.001096/2025-65

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo analisar a viabilidade de contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, visando a aquisição de passagens aéreas nacionais, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

O serviço de passagem aérea é de suma importância para a Procuradoria Regional da Fazenda na 3ª Região- PRFN3P e se justifica para atender as necessidades com deslocamentos dos servidores em todo território nacional para a execução de suas atividades institucionais de forma regular e constante, tais como: atividades de capacitação, treinamento, seminários, visitas técnicas, força tarefa, reuniões, encontros de dirigentes, dentre outros necessários às atividades do órgão envolvido na contratação.

Considerando que os valores e quantidades estimados do atual Contrato nº 249/2023 com a contratada MUNDO A FORA VIAGENS LTDA, Processo SEI 19839.103534/2023-67, não atende mais as necessidades da PRFN3, haja vista o aumento significativo do quantitativo de deslocamentos necessários. O aumento se deu devido a participações de servidores no Encontro Regional e Encontro de Gestão da PGFN.

Deste modo, é necessária nova contratação, para a PRFN3 e PSFNs para que não haja descontinuidade no atendimento às demandas com passagem aérea.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Procuradoria Regional da Fazenda Nacional em São Paulo- PRFN3R	João Guilherme de Moura Rocha Parente Muniz

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Qualificação Técnica da Contratada:

- Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços de agenciamento de

passagens aéreas, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

- Comprovante de registro no Ministério do Turismo - CADASTUR, em cumprimento ao disposto no art. 22 da Lei nº 11.771 /2008 e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010, que instituem e regulamentam a Política Nacional do Turismo.

Foi consultado o **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis** (<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>) e deverão ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

Além disso:

- **Comunicação:** a comunicação formal entre os órgãos solicitantes e à agência deverá ser feita em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.
- **Racionalização do consumo:** Incentivo à escolha de voos diretos para reduzir emissões de carbono e minimizar impactos ambientais.
- **Uso de tecnologia:** Preferência por plataformas digitais para emissão de bilhetes e gestão de viagens, reduzindo o consumo de papel.
- **Gestão eficiente de deslocamentos:** Avaliação da necessidade de viagens presenciais, incentivando reuniões virtuais sempre que possível.
- **Priorização de voos diretos** para minimizar o impacto ambiental causado por escalas e conexões desnecessárias.

Plano de Logística Sustentável do Ministério da Fazenda: no início de 2025, foi instituído o Comitê Gestor que está trabalhando no Plano de Logística Sustentável do Ministério da Fazenda, mas até o momento não foi concluído.

Impacto Ambiental e Desenvolvimento Sustentável: foi avaliado o interesse público na perspectiva do impacto ambiental decorrente da contratação e das opções que atendem ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto, em conformidade com os incisos I e IV do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

Visando verificar as soluções de mercado foi realizado levantamento de contratações realizadas por órgãos e entidades públicas e consulta dos certames licitatórios promovidos recentemente por órgãos da administração pública no Painel de Preços.

Das soluções pesquisadas, observa-se:

1. Adquirir bilhetes aéreos diretamente nas empresas aéreas: Esta solução demanda análise de cada viagem a adquirir, inclusive em relação a pesquisa de tarifas, das empresas marcação de lugares e compra de serviços auxiliares.
2. Utilizar o serviço de agenciamento de passagens aéreas: adquirir bilhetes aéreos através de agência prestadora de serviços de bilhetes aéreos.

Solução escolhida: diante da pesquisa de mercado e das soluções de mercado, observa-se que a melhor alternativa é a número 2 acima, ou seja, a contratação de serviços de agenciamento, não sendo possível a contratação direta de passagens das próprias companhias aéreas. Na solução 1, são necessários contratar todos os os serviços de reserva, prestadoras de marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e os órgãos solicitantes não dispõem de

quantitativos de servidores para realizar essas atividades. A solução 2 desonera os órgãos solicitantes desses trâmites, nos quais não possui expertise, de modo a agilizar o fluxo de trabalho. As agências também dispõem de atendimento em tempo integral.

Ressalta-se que a contratação de agenciamento gera também a garantia da prestação dos serviços acessórios, quais sejam: a assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem aérea nacional e internacional, cotação e emissão de seguro viagem e emissão de assento especial nacional e internacional a fim de atender as necessidades dos órgãos, sendo a solução adotada para a pretensa contratação.

Além disso, otimiza a força de trabalho existente e simplifica os procedimentos de aquisição de passagens aéreas, proporcionando maior segurança, eficiência e controle assegurados à Administração, no que se refere ao processo necessário para a realização de viagens aéreas nacionais.

6. Descrição da solução como um todo

O serviço de agenciamento de passagens aéreas é considerado uma **atividade de custeio** na administração pública federal, pois envolve despesas operacionais necessárias para o funcionamento dos órgãos públicos.

Os serviços contratados são **de natureza contínua**, uma vez que sua interrupção pode implicar prejuízos para a administração, inviabilizando o cumprimento da missão da PRFN3 e PSFNs.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A execução dos serviços será iniciada no máximo em 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

A contratação compreende os serviços, sem custos adicionais, de:

- Serviço de emissão de passagem aérea (ida e volta): assessoria, cotação, reserva, assessoramento, marcação, remarcação e emissão.
- Reemissão de bilhete de passagem aérea não utilizado (não voado), quando necessário.
- Alteração de horário ou data do bilhete de passagem aérea emitido, quando necessário;
- Cancelamento de bilhete de passagem aérea.
- Serviço de reembolso de bilhetes de passagem – voos domésticos.

O serviço de agenciamento para passagens aéreas será pago para a agência contratada com base no valor total da passagem aérea subtraído do percentual fixo ofertado pelo contratado sobre o valor de uma passagem aérea ida e volta e não poderá ter desconto inferior a 15,44% (quinze vírgula quarenta e quatro por cento) em relação ao valor integral da passagem.

O detalhamento da descrição da solução seguirá a dinâmica de execução conforme detalhado no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa desse estudo técnico é baseado na quantidade indicada pela PRFN3ª Região, Processo SEI 19839.001086/2025-20, no Documento de Formalização de Demanda (DOC SEI 49882865), o quantitativo era de 180 passagens.

O aumento do quantitativo de 180 para 200 passagens se deu devido à necessidade de incluir quantidade estimada para os serviços adicionais, tais como alterações e cancelamentos de bilhetes, que não haviam sido considerados na estimativa inicial.

Cerca de 90% das passagens emitidas pela PRFN3 têm como destino Brasília, com origem em São Paulo ou outras cidades do interior de São Paulo onde há unidades descentralizadas da PRFN3. Os 10% restantes correspondem a outros destinos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.224.699,30

O **percentual de desconto mínimo aceitável é de 15,44%** (quinze vírgula quarenta e quatro por cento) que representa um custo estimado total da contratação de no máximo aceitável:

- R\$ 244.939,88 (duzentos e quarenta e quatro mil, novecentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos) para o período de 12 (doze meses)
- R\$ 1.224.699,39 (um milhão, duzentos e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e nove reais e trinta e nove centavos) para o período de 60 (sessenta meses).

Demonstrativo de Cálculo:

O valor de R\$ 1.448,32, informado no Documento de Formalização de Demanda (DOC SEI 49882865), refere-se ao valor estimado a ser gasto com passagens aéreas por trecho, baseado na média do valor total de passagens aéreas emitidas pela PRFN3 no ano de 2024, considerando um acréscimo de 30% para cobrir possíveis aumentos de preços nas passagens.

O valor estimado total na DFD era de R\$ 260.697,60 para 180 passagens.

- Valor gasto com passagens aéreas no ano de 2024: R\$ 200.536,60
- Quantidade de passagens emitidas (por trecho) no ano de 2024: 168
- Acréscimo de 30% no valor gasto com passagens aéreas no ano de 2024, considerando possível aumento no valor das passagens aéreas para o ano de 2025: R\$ 260.697,60
- Acréscimo de 12 passagens, considerando possível aumento no número de viagens em comparação ao ano de 2024: 180
- Cálculo: $R\$ 260.697,60 / 180 = R\$ 1.448,32$

O aumento do quantitativo de 180 para 200 passagens se deu devido à necessidade de incluir quantidade estimada para os serviços adicionais, tais como alterações e cancelamentos de bilhetes, que não haviam sido considerados na estimativa inicial.

Cabe informar que há diferença de valores a depender da antecedência que são realizadas as reservas de passagens.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021 dispõe sobre o parcelamento só deve ser considerado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O disposto, no entanto, não se aplica a presente demanda, por questões eminentemente operacionais, sendo necessário o agrupamento dos itens. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação em item único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações -PAC 2025 – Processo SEI 19839.001086/2025-20, Número do Documento de Formalização da Demanda: 11/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação desse serviço permitirá agilidade, com menor tempo no processamento da escolha e marcação de passagens e custos menores por transação no agenciamento de viagens nacionais através do transporte aéreo garantindo o desempenho das atividades institucionais do órgão solicitante.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Foi avaliado o interesse público na perspectiva do impacto ambiental decorrente da contratação e das opções que atendem ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto, em conformidade com os incisos I e IV do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O órgão solicitante declara viável a contratação com vistas a atender as demandas por passagens aéreas no cumprimento da finalidade institucional.

16. Responsáveis

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

de 13 de novembro de 2020.

JAMILLE RODRIGUES CALIL DAHER

Responsável pela Equipe de Compras



Assinou eletronicamente em 05/06/2025 às 15:01:56.

TATIANE SALES ANDRE

Chefe de Serviço-SEGEP/DIADM/SEGEP



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 18:21:03.

CRISTIANE JACOB MENDONCA

Chefe de Serviço-SEGEP/DIADM/SEGEP



Assinou eletronicamente em 05/06/2025 às 11:27:31.

MAURICIO ANTONIO NARDI

Técnico Federal de Finanças e Controle



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 18:14:31.

PATRICIA DESSIMONI RAUCCI MENDONCA

Assistente Técnico Administrativo



Assinou eletronicamente em 05/06/2025 às 13:38:24.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)