

CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	201057-CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME	KLAYTON ANGELO AZEVEDO LUCENA	20/03/2026 12:06 (v 0.12)
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		19973.013047/2025-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 19973.013047/2025-21

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dede serviços contínuos de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados, militares ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, sem o intermédio de agência de turismo, por meio de credenciamento de empresas de transporte aéreo regular, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL (5 ANOS)
1	Prestação dos serviços de transporte aéreo em voos domésticos regulares nos afastamentos de servidores, empregados, militares ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, compreendendo a reserva,	25828	BILHETE (UN)	784.079	R\$ 1.576,23	R\$ 1.235.888.842,17

emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, sem o intermédio de agência de turismo, contemplando os descontos avençados no acordo corporativo sobre a tarifa do bilhete.					
---	--	--	--	--	--

1.1.1. A credenciada deverá firmar Acordo Corporativo de Desconto com a União, por intermédio do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, representado pela Central de Compras da Secretaria de Gestão e Inovação, no qual a Credenciante e a Credenciada estabelecerão cláusulas e condições relativas à aquisição e utilização dos serviços de transporte aéreo pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, fundacional e autárquica, conforme o Anexo do Edital - Modelo de Acordo Corporativo de Desconto.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1. 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

1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender a uma necessidade pública permanente e contínua, além de um exercício financeiro, para assegurar o funcionamento das atividades internas e finalísticas dos órgãos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos 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.

1.3.1 O Acordo Corporativo de Desconto terá vigência de 5 anos, prorrogável por até 10 anos;

1.3.2 Em caso de prorrogação do acordo corporativo ou, a qualquer tempo, mediante negociação com as companhias aéreas credenciadas e/ou revisão dos acordos corporativos, o desconto ofertado poderá ser renegociado;

1.3.3 A Central de Compras do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) será responsável pela condução do processo de credenciamento e pela celebração do contrato, que será operacionalizado por meio de Centro de Serviços Compartilhados;

1.3.4 Sem prejuízo da centralização contratual, os serviços, objeto deste Termo de Referência, poderão ser contratados, adquiridos ou utilizados por outros Centros de Serviços Compartilhados e por unidades descentralizadas da Administração Pública Federal, desde que vinculadas ao escopo do credenciamento;

1.3.5 Sem prejuízo desse escopo, fica ressalvada a possibilidade de adesão futura por parte de Estados, Distrito Federal, Municípios, Empresas Públicas e outros Poderes, desde que possuam sistemas compatíveis com as etapas de execução contratual, especialmente no que se refere à gestão orçamentária e financeira, conforme disciplinado pela Central de Compras. A expansão para o DF, Estados e Municípios, Empresas Públicas e outros Poderes estará condicionada à realização de estudos específicos e, ainda, da avaliação da capacidade sistêmica dos instrumentos de suporte à execução contratual, em especial o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), que deverá demonstrar condições de absorver o aumento de demanda sem comprometer a eficiência, a segurança da informação e a integridade dos processos de gestão orçamentária e financeira; Ou seja, a expansão do modelo de compra direta para Estados, Distrito Federal, Municípios, Empresas Públicas e outros Poderes dependerá de estudo específico de viabilidade técnica e operacional, bem como de avaliação da capacidade sistêmica do SCDP e dos instrumentos de suporte à execução contratual; Ressalta-se que, até o momento, não há dados suficientes para inclusão imediata de entes como beneficiários diretos do modelo;

1.3.6 Cada unidade que optar pela utilização dos serviços será responsável pela gestão e fiscalização das contratações realizadas, incluindo a parametrização do sistema utilizado para pesquisa, a saber, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), reserva e aquisição dos bilhetes, conforme as diretrizes estabelecidas pela Central de Compras/MGI

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

1.5. Para fins de transparência e fundamentação da escolha do modelo de compra direta, apresenta-se quadro comparativo entre as modalidades de agenciamento e compra direta, com base em dados oficiais do Painel de Viagens:

--	--	--

Indicador	Compra Direta	Agenciamento
Tempo médio de emissão	1,9 dias	7,0 dias
Desconto médio aplicado	4,9%	—
Valor médio do bilhete	R\$ 1.489,14	R\$ 1.611,80
Custos adicionais	—	R\$ 568,97 (seguro) + R\$ 7,74 (outros)
Economia gerada	R\$ 3.152.099	—

1.10.1. O quadro comparativo acima tem caráter meramente técnico e informativo, fundamentando a escolha da solução mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente e com base em dados oficiais auditáveis.

Definições

1.6. Para o perfeito entendimento do objeto da contratação, são adotadas as seguintes definições:

1.6.1 ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO – Acordo a ser firmado entre a União e as Companhias Aéreas prevendo a concessão de desconto incidente sobre todas as tarifas e classes publicadas vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as linhas aéreas regulares domésticas operadas pela companhia aérea, incluindo trechos em regime de codeshare, bilhetes para menores entre 0 e 2 anos incompletos (INF), conforme faixa etária definida por cada companhia aérea, bilhetes destinados a menores entre 2 e 12 anos incompletos (CHD), além da garantia do valor da tarifa e disponibilidade de assento por até 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao horário previsto para a partida, bem como eventuais outros benefícios ofertados.

1.6.2 BILHETE - Documento pessoal e intransferível emitido por uma companhia aérea ou agente devidamente autorizado, no qual se fixam as condições da viagem a se realizar.

1.6.3 BUSCADOR – Solução tecnológica que permitirá a integração com sistemas gerenciadores bem como o acesso via web services aos sistemas das Companhias aéreas, objetivando a busca de voos e a reserva, emissão, remarcação, cancelamento, verificação do status, pedido de reembolso dos bilhetes de passagem aérea.

1.6.4 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Instrumento firmado entre a União, por intermédio da CENTRAL DE COMPRAS, vinculada à Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Centros de Serviços Compartilhados e Unidades descentralizadas e as Companhias Aéreas credenciadas, visando à prestação dos serviços de transporte aéreo de passageiros em voos regulares domésticos.

1.6.5 CREDENCIADA/CONTRATADA - Empresa de transporte aéreo, com linhas aéreas regulares domésticas e/ou internacionais, habilitada nos termos do Edital de Credenciamento.

1.6.6 CREDENCIAIS – Códigos e senhas que permitem acessos eletrônicos aos sistemas da CREDENCIADA /CONTRATADA pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE e ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS.

1.6.7 CREDENCIANTE/CONTRATANTE – A União, representada pela Central de Compras, vinculada à Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

1.6.8 VOOS REGULARES - Ligação aérea entre duas ou mais localidades, caracterizada por um número, na qual é executado serviço regular de transporte, de acordo com horário, itinerário e frequência prefixados.

1.6.9 ORDENADOR DE DESPESAS - Autoridade com atribuições definidas em ato próprio, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesa e efetuar pagamentos.

1.6.10 ÓRGÃO BENEFICIÁRIO - Órgãos e/ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, beneficiários dos serviços prestados pela companhia aérea credenciada pela Central de Compras e Centro de Serviço Compartilhado/Unidade descentralizada.

1.6.11 PASSAGEM AÉREA - Compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

1.6.12 TARIFA - Valor único cobrado em decorrência da prestação do serviço de transporte de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pela necessidade do afastamento a serviço.

1.6.13 TARIFA DE EMBARQUE – Tarifa aeroportuária fixada em função da categoria do aeroporto que remunera a

prestação dos serviços e a utilização de instalações e facilidades existentes nos terminais de passageiros, com vistas ao embarque, desembarque, orientação, conforto e segurança dos usuários. A tarifa é cobrada por intermédio da companhia aérea.

1.6.14 TRECHO - Compreende todo o percurso entre a origem e o destino da viagem, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de novas companhias aéreas para o modelo de Compra Direta é necessária em razão da extinção do Credenciamento nº 01/2020, realizado sob a Lei nº 8.666/1993, cuja eficácia se encerrou em 31/12/2024, conforme dispõe a Portaria SEGES/MGI nº 1.769/2023, e do término da vigência dos contratos dele decorrentes, que expiram em março de 2026, após atingirem o limite legal de 60 meses. .

2.2. O transporte aéreo a serviço possui natureza essencial e contínua, sendo indispensável para o cumprimento das atividades institucionais dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, incluindo fiscalizações, capacitações, representações e demais ações finalísticas. A interrupção desse serviço comprometeria a missão institucional dos órgãos, conforme reconhecido pelo Tribunal de Contas da União, de acordo com o entendimento exarado no Acórdão nº 2.350/2018 – Plenário/TCU, onde a corte se pronunciou sobre a essencialidade do serviço de transporte corporativo.

2.3. O modelo de Compra Direta, operacionalizado via Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), permitindo cotações e emissões em tempo real com aplicação automática de descontos corporativos, demonstrou-se mais econômico, transparente e eficiente que o modelo de agenciamento, com descontos médios superiores, maior agilidade na emissão, automatização de processos e melhores condições contratuais, como bloqueio de tarifa por 72 horas. Entre 2021 e 2025, foram emitidos mais de 100 mil bilhetes com economia comprovada, gerando uma economia direta de mais de R\$ 7,5 milhões aos cofres públicos.

2.4. Além disso, o atual credenciamento atende apenas parte da demanda da Administração Pública Federal, representando cerca de 21% das emissões totais. A continuidade e expansão do modelo dependem de nova contratação, cuja iniciativa está alinhada ao PPA 2024–2027, ao planejamento estratégico da SEGES e às competências da Central de Compras, contribuindo para o aperfeiçoamento das compras governamentais.

2.5. Diante da essencialidade do serviço, da extinção do credenciamento vigente, da necessidade de garantir continuidade operacional e dos benefícios comprovados do modelo, torna-se imprescindível a realização de novo credenciamento sob a Lei nº 14.133/2021 para assegurar a prestação contínua, eficiente e segura do serviço de transporte aéreo corporativo no âmbito da Administração Pública Federal.

2.6. A fundamentação em relação aos quantitativos da contratação encontra-se pormenorizada na Nota Técnica 4243 de precificação e definição de quantidades (57473901).

2.7. Conforme previsto no art. 21 do Decreto nº 10.947, de 2022, o objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) de 2026 para evitar duplicidade, devendo, contudo, estar no Plano dos órgãos e entidades beneficiários, ou seja, que venham a ser atendidos pelos contratos decorrentes do presente credenciamento.

2.8. De modo a cumprir as disposições da legislação vigente, os órgãos e entidades deverão indicar nos processos de instrução das futuras contratações decorrentes do Credenciamento se estas estão alinhadas aos planos instituídos, tais como Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, e, também, deverão informar a política pública a que estejam vinculadas, quando couber.

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

3.1. Credenciamento das empresas de transporte aéreo regular para a contratação de serviços de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados, militares ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, sem o intermédio de agência de turismo.

- 3.2. A credenciada deverá firmar Acordo Corporativo de Desconto com a União, por intermédio do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, representado pela Central de Compras da Secretaria de Gestão, no qual a Credenciante e a Credenciada estabelecerão cláusulas e condições relativas à aquisição e utilização dos serviços de transporte aéreo pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, fundacional e autárquica, conforme o Anexo do edital - Modelo de Acordo Corporativo de Desconto.
- 3.3. A Central de Compras do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) será responsável pela condução do processo de credenciamento e pela celebração do contrato, que será operacionalizado por meio de Centro de Serviços Compartilhados.
- 3.4. Sem prejuízo da centralização contratual, os serviços, objeto deste Estudo Técnico, poderão ser contratados, adquiridos ou utilizados por outros Centros de Serviços Compartilhados e por unidades descentralizadas da Administração Pública Federal, desde que vinculadas ao escopo do credenciamento.
- 3.5. Sem prejuízo desse escopo, fica ressalvada a possibilidade de adesão futura por parte Estados, Distrito Federal, Municípios, Empresas Públicas e outros Poderes desde que disponham de sistemas compatíveis com as etapas de execução contratual, a saber, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), incluindo gestão orçamentária e financeira, conforme promovido pela Central de Compras.
- 3.5.1. A expansão para o Distrito Federal, Estados, Municípios, Empresas Públicas e outros Poderes está condicionada à realização de estudos específicos que avaliem a viabilidade técnica e operacional da adesão desses entes. Essa expansão dependerá, ainda, da avaliação da capacidade sistêmica dos instrumentos de suporte à execução contratual, em especial o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), que deverá demonstrar condições de absorver o aumento de demanda sem comprometer a eficiência, a segurança da informação e a integridade dos processos de gestão orçamentária e financeira.
- 3.6. Cada unidade que optar pela utilização dos serviços de forma autônoma será responsável pela gestão e fiscalização das contratações realizadas, incluindo a parametrização dos sistemas utilizados para pesquisa, reserva e aquisição dos bilhetes, conforme as diretrizes estabelecidas pela Central de Compras/MGI.
- 3.7. O modelo de Compra Direta será operacionalizado, exclusivamente, via sistema SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), conforme Decreto nº 5.992/2006. ou por outro que eventualmente venha a lhe substituir, que realizará cotações diretamente com as companhias aéreas integradas, evidenciando a busca por eficiência e economia.
- 3.8. Requisitos da contratação
- 3.8.1. Os requisitos da contratação abrangem:
- 3.8.1.1. A formalização do Requerimento de Participação - Pedido de Credenciamento, onde a interessada no credenciamento já deverá indicar o percentual de desconto mínimo a ser ofertado.
- 3.8.1.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, que dar-se-á pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços - Anexo do Edital.
- 3.8.1.3. Formalização de Contrato de Prestação de Serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência de 5 anos, prorrogáveis até 10 anos, conforme disposições da Lei 14.133/2021.
- 3.8.1.4. Acordo Corporativo de Desconto - Anexo do Edital, prevendo a concessão de desconto incidente sobre todas as tarifas e classes publicadas vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as linhas aéreas regulares domésticas operadas pela companhia, além da garantia do valor da tarifa e a disponibilidade de assento, por até no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial.
- 3.8.1.4.1. As companhias aéreas interessadas no credenciamento deverão ofertar desconto, incidente sobre todas as tarifas e classes vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares domésticas operadas pela companhia aérea, incluindo trechos em regime de codeshare, bilhetes para menores entre 0 e 2 anos incompletos (INF), conforme faixa etária definida por cada companhia aérea, bilhetes destinados a menores entre 2 e 12 anos incompletos (CHD), desde que não haja cláusula contratual que estabeleça exceções, conforme o Anexo do edital - Modelo de Acordo Corporativo de Desconto.
- 3.8.1.4.2. Vigência do Acordo Corporativo de Desconto – 5 anos, prorrogáveis por até 10 anos.
- 3.8.1.5. A prestação dos serviços de transporte aéreo se dará por demanda.
- 3.8.1.6. Serão consultados os voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticadas por cada empresa CONTRATADA, para a escolha da melhor tarifa.
- 3.8.1.7. A escolha de qual CONTRATADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita na forma do item 3.8.2, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as Companhias Aéreas sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela companhia que ofertar a melhor tarifa para os parâmetros da viagem, no momento da reserva.
- 3.8.1.8. Os ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS, por intermédio do BUSCADOR, realizarão a pesquisa de preços a cada

demanda com viagem aérea e escolherão a tarifa de menor valor dentre aquelas oferecidas para o atendimento específico da demanda requerida pela administração, tomando por base os procedimentos estabelecidos em normas vigentes para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, sendo, nesse caso, a tarifa mais vantajosa.

3.8.1.9 O servidor responsável efetuará a reserva, de acordo com a demanda inicial já incluída no BUSCADOR. Esta reserva deverá garantir ao ÓRGÃO BENEFICIÁRIO o valor da tarifa, por até no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial, conforme Acordo Corporativo de Desconto.

3.8.1.10 A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados pela CONTRATADA, podendo os ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS realizar aquisição com qualquer companhia aérea que detenha a melhor tarifa, desde que também seja CONTRATADA.

3.8.2 Procedimentos para escolha/emissão de Bilhetes:

3.8.2.1 Os ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS preferencialmente observarão, como procedimento para a escolha da melhor tarifa, o horário, período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando especialmente os seguintes parâmetros:

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

3.8.2.1.2 embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

3.8.2.1.3 horário do desembarque que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

3.8.2.2 A escolha da melhor tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

3.8.2.3 Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CONTRATADA, prevalecendo as condições previstas no Termo de Referência e seus anexos.

3.8.2.4 O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no site da CONTRATADA, no momento da reserva, deduzido, no mínimo, do percentual de desconto do Acordo Corporativo de Desconto (incidente sobre as tarifas publicadas à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares operadas pela companhia aérea) e somado o valor da tarifa de embarque.

3.8.2.5 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional aos ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS que utilizarem os serviços objeto do Credenciamento.

3.9 O Termo de Referência disporá de forma detalhada sobre as rotinas de execução do objeto.

3.10 Ressalta-se que as medidas e requisitos aqui descritos serão implementados à medida em que forem atendidas as condições legais e tecnológicas necessárias, observando-se os prazos e limitações decorrentes de normativos específicos e da capacidade de adaptação dos sistemas da Administração.

3.11 Em situações que demandem maior tempo de adequação, como a eventual utilização de cartão de pagamento, dependente de regulamentação própria, a execução será ajustada de forma progressiva, sem prejuízo da continuidade do processo de credenciamento.

3.12 Eventuais ajustes necessários no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) ou custos de adaptação não serão impeditivos para a evolução do processo, garantindo a efetividade da contratação e a observância dos princípios da eficiência e da economicidade.

3.13 A fiscalização da execução contratual contará com a elaboração e publicação de uma Matriz de Governança da Fiscalização, a ser desenvolvida pela Central de Compras/MGI após a conclusão do credenciamento, que definirá de forma clara os papéis e responsabilidades da Central de Compras e dos órgãos usuários, assegurando a adequada gestão da execução contratual. O documento preverá ainda a obrigatoriedade de relatórios periódicos, a definição de indicadores mínimos de desempenho e a periodicidade de monitoramento, de modo a garantir transparência, padronização e efetividade no acompanhamento da prestação dos serviços. O detalhamento dos termos e documentos da Matriz de Governança da Fiscalização será oportunamente formalizado e disponibilizado após o credenciamento.

3.13.1 A governança da fiscalização do credenciamento será formalizada por meio de Matriz de Governança, após a assinatura dos contratos e deverá conter:

3.13.1.1 Definição clara dos papéis e responsabilidades da Central de Compras (órgão gerenciador) e dos órgãos e entidades usuários;

3.13.1.2 Relatórios obrigatórios, periodicidade mínima de envio e indicadores de desempenho a serem monitorados;

3.13.1.3 Fluxo de comunicação e responsabilização em caso de divergências ou descumprimento de obrigações;

3.13.1.4 Procedimentos para auditoria, acompanhamento e tomada de decisão em situações de risco ou não conformidade.

3.13.2 A matriz será publicada e atualizada conforme evolução do modelo e recomendações dos órgãos de controle.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pelos órgãos e entidades beneficiários, quando possível e de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, conforme tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, os seguintes requisitos:

4.1.1 Planejamento antecipado das viagens, evitando contratações emergenciais que dificultam a adoção de critérios sustentáveis e aumentam os custos operacionais;

4.1.2 Avaliação da real necessidade do deslocamento aéreo, priorizando alternativas como reuniões virtuais ou uso de transporte terrestre quando viável;

4.1.3 Preferência por voos diretos, que reduzem o consumo de combustível e as emissões de gases de efeito estufa;

4.1.4 Seleção de empresas aéreas que adotem práticas sustentáveis, como programas de compensação de carbono, uso de combustíveis alternativos, gestão eficiente de resíduos e certificações ambientais reconhecidas; e;

4.1.5 Seleção de empresas que adotem práticas de inclusão social, equidade de gênero, acessibilidade e respeito aos direitos trabalhistas 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:

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Será admitida emissão de bilhete de passagem aérea para o transporte de passageiro em voo operado por companhia aérea com a qual a CONTRATADA tenha acordo do tipo codeshare ou similar.

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.

Requisitos Gerais

4.5 Os requisitos da contratação abrangem:

4.5.1 A formalização do Requerimento de Participação - Pedido de Credenciamento, conforme Anexo do Edital, com indicação do percentual de desconto mínimo a ser ofertado;

4.5.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, que dar-se-á pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços - Anexo do Edital.

4.5.3 Formalização de Contrato de Prestação de Serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com duração inicial de 5 anos, prorrogáveis por até 10 anos, na forma da lei.

4.5.4 Formalização de Acordo Corporativo de Desconto - Anexo I do Termo de Referência, que estabelece a obrigatoriedade de concessão de desconto sobre todas as tarifas e classes publicadas, vigentes no momento da emissão do bilhete, aplicável a todas as linhas aéreas regulares domésticas operadas pela companhia. O acordo também garante a manutenção do valor da tarifa e a disponibilidade de assento por, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas após a efetivação da reserva, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas antes da partida do trecho inicial.

4.5.5 As companhias aéreas interessadas no credenciamento deverão apresentar, no momento do requerimento de participação, proposta de desconto mínimo de 3% incidente sobre as tarifas e classes vigentes à época da emissão do bilhete, abrangendo todas as rotas regulares domésticas operadas, inclusive trechos em regime de codeshare. O desconto deverá ser igualmente aplicável a bilhetes destinados a menores de 0 a 2 anos incompletos (INF) e de 2 a 12 anos incompletos (CHD), conforme faixa etária definida por cada companhia, nos termos do Anexo do Edital – Modelo de Acordo Corporativo de Desconto.

4.5.6 A CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, mediante negociação com as companhias aéreas credenciadas e/ou revisão dos acordos corporativos vigentes, rever o percentual mínimo de desconto ofertado com base em dados atualizados extraídos do Painel de Viagens e do comportamento de mercado das companhias aéreas, implementar novas políticas de desconto, como por exemplo, aplicação de desconto sobre os valores de multas decorrentes de cancelamento e reembolso de bilhetes aéreos, observadas as condições técnicas, operacionais e comerciais que vierem a ser pactuadas. Tais políticas poderão ser incorporadas aos contratos ou acordos existentes, desde que não contrariem os termos originalmente estabelecidos, nem prejudiquem a continuidade da prestação dos serviços.

4.5.7 A CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, adotar novas modalidades de pagamento para as despesas decorrentes da aquisição de bilhetes aéreos, inclusive por meio eletrônico, mediante utilização do Cartão de Pagamento, se e quando este vier a ser regulamentado para tal finalidade e houver viabilidade técnica e operacional para sua implementação.

4.5.8 As obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência serão implementadas conforme a disponibilidade tecnológica e a existência de normativos legais aplicáveis, de modo que eventuais inovações ou ajustes decorrentes do credenciamento que dependam de regulamentação específica ou de adequação dos sistemas da Administração, tais como ajustes necessários no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), terão execução progressiva, de forma a não prejudicar a continuidade da execução contratual, permanecendo válidas as demais condições estabelecidas.

4.5.9 A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as condições do edital de Credenciamento e seus anexos, bem como as normas legais e infralegais aplicáveis ao transporte aéreo regular de passageiros e afins durante toda a vigência da contratação.

4.5.10 A fiscalização da execução contratual contará com a elaboração e publicação de uma Matriz de Governança da Fiscalização, a ser desenvolvida

pela Central de Compras/MGI após a conclusão do credenciamento, que definirá de forma clara os papéis e responsabilidades da Central de Compras e dos órgãos usuários, assegurando a adequada gestão da execução contratual. O documento preverá ainda a obrigatoriedade de relatórios periódicos, a definição de indicadores mínimos de desempenho e a periodicidade de monitoramento, de modo a garantir transparência, padronização e efetividade no acompanhamento da prestação dos serviços. O detalhamento dos termos e documentos da Matriz de Governança da Fiscalização será oportunamente formalizado e disponibilizado após o credenciamento.

4.5.10.1 A governança da fiscalização do credenciamento será formalizada por meio de Matriz de Governança, após a assinatura dos contratos e deverá conter:

4.40.10.1.1 Definição clara dos papéis e responsabilidades da Central de Compras (órgão gerenciador) e dos órgãos e entidades usuários;

4.40.10.1.2 Relatórios obrigatórios, periodicidade mínima de envio e indicadores de desempenho a serem monitorados;

4.40.10.1.3 Fluxo de comunicação e responsabilização em caso de divergências ou descumprimento de obrigações;

4.40.10.1.4 Procedimentos para auditoria, acompanhamento e tomada de decisão em situações de risco ou não conformidade.

4.5.10.2 A matriz será publicada e atualizada conforme evolução do modelo e recomendações dos órgãos de controle.

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: no dia da assinatura do contrato.

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

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão prestados sob demanda.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas serão prestados eletronicamente pela CONTRATADA, em todo o território nacional;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas serão prestados pela CONTRATADA de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas neste Termo de Referência, bem como em seus anexos.

5.3.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1.1 Os ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS, por intermédio do BUSCADOR, realizarão a pesquisa de preços, a cada demanda com viagem aérea e escolherão a tarifa de menor valor dentre aquelas oferecidas para o atendimento específico da demanda requerida pela administração, tomando por base os procedimentos estabelecidos em normas vigentes para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, sendo, nesse caso, a tarifa mais vantajosa.

5.3.1.2 O servidor responsável efetuará a reserva, de acordo com a demanda inicial já incluída no BUSCADOR. Esta reserva deverá garantir ao ÓRGÃO BENEFICIÁRIO o valor da tarifa, por até no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial, conforme Acordo Corporativo de Desconto.

5.3.1.3 Caso seja identificado que a companhia aérea não respeitou o prazo mínimo da reserva e tenha sido emitido bilhete com valor de emissão maior, será cobrado o valor do bilhete cuja reserva foi rejeitada.

5.3.1.4 Caso a nova reserva seja mais vantajosa será cobrado o valor da nova reserva.

5.3.1.5 O valor mais vantajoso será considerado sempre após aplicação do desconto contratual.

5.3.1.6 O desconto previsto no Acordo deve ser aplicado mesmo para os bilhetes com códigos de desconto promocionais, isto é, o percentual de desconto deverá ser aplicado cumulativamente.

5.3.1.7 O desconto deverá ser igualmente aplicável a bilhetes codeshare, bem como a bilhetes destinados a menores de 0 a 2 anos incompletos (INF) e de 2 a 12 anos incompletos (CHD), conforme faixa etária definida por cada companhia.

5.3.1.8 Se o desconto registrado for menor do que o mínimo acordado, será realizada glosa da diferença.

5.3.1.9 Se o desconto registrado for negativo, será utilizada a tarifa comercial retornada registrada para o cálculo da glosa.

5.3.1.10 Se não houver captura da tarifa comercial, será utilizada a tarifa praticada para o cálculo da glosa.

5.3.1.11 O valor final da tarifa considerará o menor preço praticado para a classe tarifária pela companhia aérea no seu site oficial, deduzindo o desconto avençado no Acordo Corporativo de Desconto.

5.3.1.12 Na hipótese de a companhia aérea não aplicar o desconto contratual e, após assegurados o contraditório e a ampla defesa, não apresentar comprovação verossímil de sua aplicação, o valor correspondente será glosado pela Administração.

5.3.1.13 A comprovação da aplicação do desconto pela companhia aérea deverá apresentar, de forma clara e inequívoca, os seguintes elementos: (i) valor da tarifa comercial originalmente retornada; (ii) valor efetivamente praticado; e (iii) código promocional (promocode) aplicado. Não serão aceitas capturas de tela (prints) do sistema da companhia que contenham informações fragmentadas, desconexas ou que não permitam a verificação objetiva do desconto concedido.

5.3.1.14 A CONTRATADA deverá enviar a(s) confirmação(ões) da(s) reserva(s) do(s) bilhete(s) e a(s) passagem(ns) aérea(s) eletronicamente emitida(s), podendo ser por e-mail ou SMS.

5.3.1.15 Mediante disponibilidade e a critério da CONTRATADA, será permitida a antecipação gratuita de embarque para passageiros, no mesmo dia e mantendo-se os aeroportos de origem e destino.

5.3.1.16 A emissão, remarcação ou cancelamento da passagem se dará mediante requisição emitida pelo ÓRGÃO BENEFICIÁRIO e encaminhada à CONTRATADA por meio de BUSCADOR, mediante autorização eletrônica.

5.3.1.17 Se houver falha no momento da tentativa de cancelamento do bilhete, será considerada, para efeito de cálculo do reembolso, a data de envio do e-mail automático pelo SCDP, comunicando o cancelamento e solicitando o reembolso ou na falta desse, a data da primeira tentativa de cancelamento registrada no sistema da CONTRATANTE.

5.3.1.18 A reserva de passagem só será considerada confirmada para fins de emissão pela CONTRATADA após a efetiva aprovação do Ordenador de Despesas do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO.

5.3.1.19 Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do Ordenador de Despesa e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela CONTRATADA, se for o caso.

5.3.1.20 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pelo ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, a comprovação dos valores vigentes das tarifas quando da reserva/emissão das passagens. Não serão aceitas capturas de tela (prints) do sistema da companhia que contenham informações fragmentadas, desconexas ou que não permitam a verificação objetiva dos valores.

5.3.1.21 A CONTRATANTE será responsável pela inserção no BUSCADOR do código do Acordo Corporativo de Desconto fornecido pela CONTRATADA, para aplicação do desconto concedido pela CONTRATADA nas aquisições realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, fundacional e autárquica.

5.3.1.22 Qualquer alteração que implique na mudança de localizador ou código identificador utilizado na emissão deverá ser obrigatoriamente informada ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP por meio de integração em campo específico, de maneira legível e em formato estruturado. Não será admitido o envio em formato de texto livre, devendo os dados serem disponibilizados em padrão que permita leitura automática e tratamento pelo sistema.

5.3.1.23 A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados pela CONTRATADA, podendo os ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS realizar aquisição com qualquer companhia aérea que detenha a melhor tarifa, desde que também seja CONTRATADA.

5.3.2 Procedimentos para escolha/emissão de Bilhetes

5.3.2.1 Os ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS, preferencialmente, observarão como procedimento para a escolha da melhor tarifa, o horário, período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando especialmente os seguintes parâmetros:

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

5.3.2.1.2 embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

5.3.2.1.3 horário do desembarque que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

5.3.2.1.4 A escolha da melhor tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

5.3.2.2 Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CONTRATADA, prevalecendo as condições previstas nesse Termo de Referência e seus anexos.

5.3.2.3 O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no site da CONTRATADA, no momento da reserva, deduzido, no mínimo, do percentual de desconto do Acordo Corporativo de Desconto (incidente sobre as tarifas publicadas à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares operadas pela companhia aérea, inclusive codeshare) e somado o valor da tarifa de embarque.

5.3.2.4 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos

nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional aos ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS que utilizarem os serviços objeto do Credenciamento.

5.3.2.5 Os órgãos e entidades beneficiários devem utilizar os parâmetros previstos no item 5.3.2.1 sempre que possível, justificando a partir de critérios objetivos o afastamento

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 Viabilizar o acesso do BUSCADOR aos seus Web Services, permitindo a consulta de voos e assentos disponíveis, preços de oferta, reserva, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes, por meio de credenciais de acesso e tour code, sempre de maneira automatizada.

5.4.2 Disponibilizar API (Application Programming Interface) externa plenamente funcional para integração ao SCDP, não sendo aceitas soluções restritas a sistemas proprietários sem integração.

5.4.3 Disponibilizar ambiente estável e funcional que tenha as mesmas funcionalidades do ambiente de produção da cia aérea para testes e homologações de evoluções dos sistemas.

5.4.4 Disponibilizar canais de atendimento que permitam que o usuário realize consultas acerca da sua viagem.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 A prestação dos serviços de transporte aéreo se dará por demanda. Os quantitativos dos serviços contratados são meramente estimativos.

5.5.2 Serão consultados os voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticadas por cada empresa CONTRATADA, para a escolha da melhor tarifa.

5.5.3 A escolha de qual CONTRATADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita na forma do item 5.3.2 do TR, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as Companhias Aéreas sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela companhia que ofertar a melhor tarifa para os parâmetros da viagem, no momento da reserva.

5.5.4 O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no site da CREDENCIADA /CONTRATADA, no momento da reserva, deduzido do percentual de desconto do Acordo Corporativo de Descontos (incidente sobre as tarifas, classes e famílias vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares operadas pela companhia aérea) e somado o valor de tarifa de embarque.

5.5.5 As tarifas de embarque serão remuneradas de acordo a legislação e valores vigentes na data da aquisição do trecho de viagem.

5.5.6 Os valores das tarifas de embarque estarão incluídos nos preços dos bilhetes cobrados pela CONTRATADA.

5.5.7 Os serviços de remarcação e não utilização de bilhetes obedecerão ao disposto nesse Termo de Referência e seus anexos, sendo remunerados, no que couber, se comprovadamente for praticada a cobrança de taxa por remarcação e não utilização de bilhetes na política de comercialização da CREDENCIADA/CONTRATADA e obedecerão, neste caso, os valores praticados usualmente por cada CREDENCIADA/CONTRATADA.

5.5.8 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à CREDENCIANTE/CONTRATANTE e demais ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato

exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. A fiscalização técnica dos Contratos de Prestação de Serviços avaliará constantemente a execução do objeto, conforme o Edital e seus anexos, especialmente no que diz respeito às condições especiais compromissadas pelas CREDENCIADAS/CONTRATADAS nos Acordos Corporativos de Desconto, devendo ser requeridos ajustes nas tarifas e taxas cobradas, se for o caso, se verificado algum descumprimento ou aplicação em medidas incorretas dos descontos e/ou outras vantagens acordados, que poderá ser compensado por meio de crédito na fatura subsequente à formalização da requisição.

6.16.2. No mês subsequente à prestação dos serviços, a Fiscalização encaminhará à CONTRATADA, por e-mail, relatório prévio (planilha) contendo os dados dos bilhetes que serão faturados e/ou reembolsados, assinalando prazo para manifestação em caso de discordância. O relatório poderá incluir bilhetes emitidos no período de apuração ou em períodos anteriores, nos casos de cancelamentos posteriores.

6.16.3. Os valores tempestivamente contestados pela CONTRATADA serão reanalisados pela Fiscalização, cabendo à Administração acatar ou rejeitar a contestação, mediante justificativa formal.

6.16.4. A conciliação mensal, prevista nos itens 6.16.2 e 6.16.3, constitui etapa obrigatória e prévia à emissão da fatura e ao pagamento das despesas decorrentes da prestação dos serviços contratados, sendo conduzida pela equipe de Fiscalização da Central de Compras.

6.16.5. Após os trâmites acima, a Fiscalização providenciará a abertura do processo de pagamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme fluxo e prazos estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência para recebimento, liquidação e pagamento.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21 Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.2 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.

- 7.2.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a data do primeiro dia útil após a conciliação mensal, prevista nos itens 6.16.2 e 6.16.3.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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.
- 7.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.8 Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.8.1 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;
- 7.8.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais da CONTRATANTE, com análise das movimentações em que conste todos os bilhetes emitidos, remarcados, cancelados, os créditos (reembolsos) e débitos (bilhetes emitidos e taxas), devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor da CONTRATANTE para recebimento definitivo.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:
- 7.15.1 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.
- 7.15.2 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;
- 7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15.4.1 Cada ÓRGÃO BENEFICIÁRIO poderá ter número de identificação eletrônico, que será comunicado à CONTRATADA a cada autorização de emissão, remarcação ou cancelamento de bilhete, via sistema para fins de pagamento, o qual será pago mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
- 7.15.4.2 Deve ser emitida Nota Fiscal ou Fatura mensalmente pela CONTRATADA, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, em que conste todos os bilhetes emitidos, remarcados, cancelados, para o fiel acompanhamento da execução;
- 7.15.4.3 A Nota Fiscal ou Fatura mencionada corresponde aos créditos (reembolsos) e débitos (bilhetes) e deve

conter no mínimo:

7.15.4.3.1 número do localizador, do bilhete, número do voo, código da Companhia, seguido do nome do passageiro, data da emissão, data da viagem, trecho (origem e destino), valor da tarifa, valor da tarifa de embarque, e valor total do bilhete;

7.15.4.3.2 detalhamento do(s) reembolso(s), contendo as informações acima definidas, acrescidas das deduções (eventuais multas ou taxas para casos de cancelamento, remarcação e no show) e valor total do reembolso, especificando a regra tarifária aplicada ao caso;

7.15.4.3.3 valor consolidado de cada tributo incidente nas tarifas, assim como dos tributos incidentes;

7.15.4.3.4 valor consolidado de cada tributo incidente nas tarifas de embarque, assim como dos tributos incidentes;

7.15.4.3.5 valor da tarifa de embarque consolidado por operador aeroportuário.

7.15.4.4 Eventual particularidade operacional da CONTRATADA quanto à matéria tratada no subitem acima poderá ser tratada em cláusula específica do Acordo Corporativo de Desconto.

7.15.4.5 As retenções e recolhimentos relativos a tributos e contribuições incidentes sobre as tarifas e tarifas de embarque serão realizadas conforme os dispositivos legais e normativos vigentes aplicáveis.

7.15.4.6 Eventuais multas aplicadas à Administração por situações de “No-show” (quando o passageiro reservado não se apresenta para o embarque) deverão ser cobradas nas faturas relativas à emissão dos bilhetes.

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

7.16 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.

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

7.18 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

7.19 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.

7.20 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

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 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.

7.25 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 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 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

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

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

7.35.2 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.

7.35.3 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.

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

7.36 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 0,05% (cinco centésimos por cento) a 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos 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 30 (trinta) 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. O e-mail informado será utilizado, também, para a comunicação entre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e a companhia aérea, especialmente nos casos de problemas relacionados ao cancelamento e ao reembolso de bilhetes, de forma integrada.

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 de contratação direta, com fundamento no art. 74, inciso IV, c/c art. 79, inciso III, ambos, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 3º, inciso III, do Decreto nº 11.878 de 1º de janeiro de 2024, com base no seguinte fundamento: uso do procedimento auxiliar de credenciamento como forma de contratação direta em mercados fluidos, caracterizados por variações frequentes na oferta, demanda ou condições comerciais, conforme disposto em tópico próprio do Estudo Técnico Preliminar.

Regime de Execução

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

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 nº 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 Ato de Outorga de concessão para explorar serviços de transporte aéreo, expedida pela ANAC ou pelo(a) Presidente da República.
- 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 do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

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, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

9.27 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.

9.28 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.

9.29 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

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

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

9.31 Prova de atendimento aos requisitos a seguir:

9.31.1. Certificado Empresa de Transporte Aéreo – ETA, emitido pela ANAC, válido, nos termos do item 119.40 do RBAC nº 119;

9.31.2. Outorga de concessão para explorar serviços de transporte aéreo, expedida pela ANAC ou pelo(a) Presidente da República; e

9.31.3. Especificações Operativas (EO), emitidas pela ANAC e emendas, se houver, conforme previsão do item 119.49 do RBAC nº 119.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32 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.

9.33 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.

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

9.35 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.

9.36 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

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

9.37.1 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;

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

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

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

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

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

9.37.6.1 ata de fundação;

9.37.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

- 9.37.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.37.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.37.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.37.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.235.888.842,17 (um bilhão, duzentos e trinta e cinco milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, oitocentos e quarenta e dois reais e dezessete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.1.1. Para fins de formalização contratual com cada CREDENCIADA, o quantitativo estimado para a contratação, pelo período de 5 anos, será equivalente ao demonstrativo de bilhetes emitidos em 2025, executado por companhia aérea CREDENCIADA, correspondendo o valor total à multiplicação do quantitativo de bilhetes emitidos pelo valor médio por viagens (geral) pago por bilhete em 2025, extraído do Painel de Viagem (paineldeviagens.economia.gov.br), do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos/MGI. A esse resultado será aplicado o fator de projeção /conversão determinado na Nota Técnica 4243 de precificação e definição de quantidades (57473901), referente ao ano da formalização do contrato. O resultado obtido será multiplicado por 5 (duração do contrato em anos). Ressalta-se que, conforme a capacidade operacional e de gestão da Central de Compras, poderá ser aplicado fator de conversão distinto daquele previsto para a projeção de expansão mencionada neste item.

10.1.2. Tendo em vista que as companhias aéreas credenciadas anteriormente detém participação de 99% (noventa e nove por cento) do mercado, caso haja empresas CREDENCIADAS que não transacionaram com a APF no ano de 2025, será considerado o quantitativo estimado de 3.800 (três mil e oitocentos) bilhetes, correspondendo o valor total à multiplicação do quantitativo pelo valor médio (geral) pago por bilhete em 2025, aferido na data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, extraído do Painel de Viagem(paineldeviagens.economia.gov.br), multiplicado por 5 (duração do contrato em anos).

10.1 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, na data da assinatura.

ANEXO I

DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS, CREDENCIANTE E CREDENCIADAS

1. O presente anexo trata das obrigações dos órgãos e entidades participantes do Credenciamento, ora denominados, ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS, bem como das obrigações da CREDENCIANTE/CONTRATANTE e das CREDENCIADAS/CONTRATADAS.

1.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

1.1.1. Descentralizar previamente à CONTRATANTE os créditos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da parcela do serviço a ele destinado.

1.1.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos.

1.1.3. Designar, formalmente, servidor responsável pelo acompanhamento da emissão, aprovação e ateste de bilhetes, no prazo e na forma a ser definido pela CONTRATANTE, bem como dos eventuais créditos decorrentes de cancelamentos, remarcações ou reembolsos.

1.1.4. Exercer o acompanhamento e auxiliar na fiscalização dos serviços, encaminhando os apontamentos à CONTRATANTE quanto às falhas detectadas, indicando os dados completos do voo (tais como: PCDP, localizador, cia aérea, data) para notificar à Cia Aérea quanto a possível falha contratual.

1.1.5. Solicitar formalmente à CONTRATADA, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho, situação em que a CONTRATADA deverá fazer o reembolso em, no máximo, 7 (sete) dias, conforme estabelecido pela Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016, da ANAC, gerando o respectivo crédito.

1.1.5.1. O valor do reembolso será apurado pelo sistema da CONTRATANTE e informado à companhia aérea por meio de relatório prévio de faturamento. Em caso de discordância, a companhia deverá apresentar, dentro do prazo estipulado, a respectiva memória de cálculo, fundamentada nas regras tarifárias vigentes. A documentação será analisada pela fiscalização do contrato. A ausência de manifestação ou de comprovação adequada implicará a aceitação do valor calculado pela CONTRATANTE.

1.1.6. Prevalecerão as disposições previstas em leis e normas vigentes ou que vierem a regulamentar o disposto na cláusula 1.1.5.

1.1.7. Comunicar à CONTRATANTE e/ou à CONTRATADA sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, formalmente e preferencialmente por escrito, para que a devida correção ocorra na fatura subsequente.

1.1.8. Considerar aceitos os serviços desde que observadas estritamente às especificações constantes do Contrato de Prestação de Serviços.

1.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

1.1.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

1.1.9.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

1.1.9.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

1.1.10. Realizar todas as solicitações, reservas, emissões, cancelamentos e remarcações exclusivamente por intermédio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, conforme previsto na IN 3/2015;

1.1.11. Observar os prazos definidos na IN 3/2015 para cancelamentos, remarcações e demais ajustes, evitando prejuízos à Administração e custos decorrentes de no-show;

1.1.12. Justificar formalmente, no SCDP, toda ocorrência de no-show, cancelamento tardio, alteração indevida ou qualquer evento que gere custos adicionais para a Administração;

1.1.13. Manter atualizados, no SCDP, todos os registros exigidos pela IN 3/2015, inclusive comprovação de embarque, relatórios, comprovantes e autorizações;

1.1.14. Disponibilizar à Central de Compras, sempre que solicitado, informações necessárias ao monitoramento do credenciamento e à auditoria dos deslocamentos;

1.1.15. Observar as orientações e normativos complementares expedidos pela Central de Compras e pela

Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES/MGI) relativos ao uso da solução contratada.

1.1.16. O descumprimento das obrigações estabelecidas poderá ensejar responsabilização do órgão usuário, conforme legislação vigente, e poderá implicar restrições ao uso do credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

1.2. Constituem obrigações da CREDENCIANTE/CONTRATANTE:

1.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CREDENCIADA/CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Contrato de Prestação de Serviços, do Edital e seus Anexos.

1.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

1.2.3. Realizar as tratativas conciliatórias para apurar o valor devido à contratada, ajustando quando necessário os valores calculados automaticamente na solução tecnológica.

1.2.4. Pagar à CREDENCIADA/CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma prevista neste instrumento.

1.2.5. Fiscalizar durante toda a vigência do Credenciamento o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA/CONTRATADA, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas.

1.2.6. Habilitar as credenciais criadas pelas Companhias aéreas para os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, visando o acesso ao sistema BUSCADOR e a adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas.

1.2.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA/CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, bem como do Edital de Credenciamento e demais anexos.

1.2.8. Notificar a CREDENCIADA/CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços para os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

1.2.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CREDENCIADA/CONTRATADA, tais como:

1.2.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CREDENCIADA/CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

1.2.9.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CREDENCIADA/CONTRATADAS;

1.2.9.3. considerar os trabalhadores da CREDENCIADA/CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

1.2.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

1.2.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

1.2.12. Aplicar as sanções administrativas nos termos do item 8 do Termo de Referência.

1.2.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CREDENCIADA/CONTRATADA.

1.3. Constituem obrigações da CREDENCIADA/CONTRATADA:

1.3.1. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração Pública ou a terceiros.

1.3.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

1.3.3. Não permitir a utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

1.3.4. Manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

1.3.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

1.3.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

1.3.7. Fornecer passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares de transporte aéreo doméstico.

1.3.8. Indicar representantes de negócio e técnico para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, que serão os elementos de contato entre a CREDENCIADA/CONTRATADA e a CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, fornecendo número de telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver.

1.3.9. Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Termo de Contrato e Acordo Corporativo de Desconto, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

1.3.10. Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão(ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem, nos termos Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016, da ANAC.

1.3.11. Providenciar o reembolso, a pedido do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, por motivo de cancelamento de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura de valor igual ao da passagem aérea em favor da CREDENCIANTE/CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação. O crédito é gerado de acordo com o apurado pela regra tarifária aplicável ao bilhete.

1.3.11.1. O valor do reembolso será apurado pelo sistema da CONTRATANTE e informado à CREDENCIADA/CONTRATADA por meio de relatório prévio de faturamento. Em caso de discordância, a companhia deverá apresentar, dentro do prazo estipulado, a respectiva memória de cálculo, fundamentada nas regras tarifárias vigentes. A documentação será analisada pela fiscalização do contrato. A ausência de manifestação ou de comprovação adequada implicará a aceitação do valor calculado pela CONTRATANTE.

1.3.11.2. No caso em que o reembolso retornado pela companhia aérea for maior do que o calculado pelo SCDP, será considerado o maior valor.

1.3.11.3. O reembolso deve ser providenciado de forma automatizada e integrada via buscador com cálculos automáticos e valor retornado em campo específico.

1.3.12. Providenciar o reembolso, a pedido do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, por motivo de não utilização de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura em favor da CREDENCIANTE/CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, conforme estabelecido pela Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016, da ANAC, a contar da data do recebimento da solicitação.

1.3.12.1. Prevalecerão as disposições previstas em leis e normas vigentes ou que vierem a regulamentar o disposto na cláusula 1.3.12.

1.3.12.2. O reembolso deve ser providenciado de forma automatizada e integrada via buscador com cálculos automáticos e valor retornado em campo específico.

1.3.13. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, incluindo a cobrança de taxa, quando couber, e remanescer saldo, emitir crédito a favor do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, conforme o caso, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação do reembolso, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes.

1.3.14. No caso de remarcação e não utilização de bilhete, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá informar de forma clara e objetiva quais as regras tarifárias e metodologia de cálculo utilizadas na dedução do valor, compreendendo o total de cada passagem aéreas e apontando em separado os valores de tarifas e de tarifas de embarque.

1.3.15. Prestar todas as informações relacionadas ao status do(s) bilhete(s) solicitada via BUSCADOR, para que seja feito o controle de pagamento, e controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s) ou apenas para a confirmar a situação do bilhete

1.3.16. A obrigação se estende a permitir a consulta pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE e ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS, mediante a informação do código localizador e por meio de web services, do status de bilhetes adquiridos.

1.3.17. Entregar os serviços nos moldes descritos no Termo de Referência e Anexos.

1.3.18. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor.

1.3.19. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando ao ÓRGÃO BENEFICIÁRIO ou à CREDENCIANTE/CONTRATANTE, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários.

1.3.20. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados, ao ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços.

1.3.21. Comunicar à CREDENCIANTE/CONTRATANTE e ao ÓRGÃO BENEFICIÁRIO imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam

prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE e pelo ÓRGÃO BENEFICIÁRIO

1.3.22. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Contrato de Prestação de Serviços, sem prévia autorização da CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

1.3.23. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO.

1.3.24. Viabilizar o acesso do BUSCADOR aos seus Web Services, permitindo a consulta de voos e assentos disponíveis, preços de oferta, reserva, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes, por meio de credenciais de acesso e tour code.

1.3.25. Disponibilizar ambiente estável e funcional que tenha as mesmas funcionalidades do ambiente de produção da cia aérea para testes e homologações de evoluções dos sistemas.

1.3.26. Disponibilizar canais de atendimento que permitam que o usuário realize consultas acerca da sua viagem.

1.3.27. Permitir que os servidores realizem alterações nos seus canais de atendimento, desde que se responsabilizem pessoalmente pelo pagamento de eventuais valores devidos a título de tarifas, taxas e/ou multas em razão da alteração solicitada, vedada qualquer cobrança adicional ao ÓRGÃO BENEFICIÁRIO.

1.3.27.1. Na hipótese do item 1.3.27, na eventualidade da alteração resultar em saldo positivo, o valor correspondente deverá ser convertido em crédito à CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

1.3.28. É vedado estabelecer à Administração Pública tratamento menos vantajoso ao aplicado aos usuários convencionais da companhia aérea, principalmente quanto a políticas e tarifas de remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, exceto os tratamentos descritos no Acordo Corporativo de Desconto.

1.3.29. A CONTRATADA deverá, no prazo estipulado pela CONTRATANTE, contado a partir do recebimento do Relatório Prévio emitido pela Fiscalização do Contrato, manifestar-se de forma fundamentada quanto à eventual discordância em relação aos valores apresentados que considerar controvertidos.

1.3.29.1. A ausência de manifestação da CONTRATADA ou o descumprimento do prazo estabelecido implicará anuência tácita aos valores apresentados pela Fiscalização, autorizando a instrução do processo de pagamento com base nos dados informados.

1.3.29.2. Os valores contestados pela CONTRATADA dentro do prazo serão reavaliados pela Fiscalização, que poderá acatar ou rejeitar a contestação, mediante justificativa técnica e documental.

1.3.29.3. Dentro do prazo de contestação, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação única, limitada a 3 (três) dias úteis, para conclusão da análise, desde que devidamente justificada e previamente aceita pela Fiscalização.

1.3.29.4. A fundamentação da Contestação não pode se limitar à apresentação de telas de sistema sem explicações do seu funcionamento.

1.3.30. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as condições do edital de Credenciamento e seus anexos, bem como as normas legais e infralegais aplicáveis ao transporte aéreo regular de passageiros e afins durante toda a vigência da contratação.

1.3.31. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá assegurar a validade das reservas confirmadas por, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas, conforme pactuado. Caso a reserva seja rejeitada pela CONTRATADA dentro desse prazo de garantia, e haja comprovação de que a tarifa anteriormente confirmada era mais vantajosa, a Administração poderá apropriar-se da referida reserva, aplicando-se o desconto contratual previsto, ainda que este não tenha sido oportunamente retornado pela CONTRATADA

1.3.32. Esclarecer as regras do reembolso, cancelamento/no-show/round trip, quando solicitados pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

1.3.33. Realizar análise tempestiva, no prazo designado pela fiscalização, dos bilhetes pendentes de resolução apontados no relatório prévio de faturamento, sob pena de anuência dos valores apresentados.

1.3.34. Fornecer informações sobre quaisquer assuntos relacionados à execução contratual no prazo estipulado pela gestão e fiscalização do contrato.

1.3.35. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 30 dias de antecedência de sua vigência, qualquer alteração nas regras tarifárias a fim de que elas sejam implementadas no sistema da CONTRATANTE.

1.3.36. Se houver cancelamento unilateral do voo pela companhia aérea essa deverá reacomodar o passageiro e caso o novo voo não atenda ao compromisso do passageiro, o bilhete deverá ser reembolsado integralmente.

1.3.37. A companhia aérea deverá assegurar saldo no cartão UATP ou dispositivo similar, para emissão de bilhetes, no valor contratado, a fim de evitar a interrupção das emissões de bilhetes.

1.3.38. Bilhetes cujo cancelamento se enquadram no art. 11 da Resolução nº 400 da Anac serão reembolsados integralmente.

1.3.39. Quando houver alteração ou substituição de bilhetes pelo passageiro ou pela CREDENCIADA/CONTRATADA, o método deverá assegurar que a informação seja enviada ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, por meio de integração em campo específico que permita leitura e tratamento em dados estruturados. Além disso, deverá ser apresentada à fiscalização a comprovação da substituição, dos dados dos novos bilhetes e do seu status de embarque.

1.3.40. Sempre que houver alteração de localizador ou documento registrado na emissão dos bilhetes, este deverá ser comunicado via integração em campo específico que permita leitura e tratamento (dados estruturados).

1.3.41. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá informar o valor da tarifa de cada um dos trechos de bilhetes round-trip para que seja possível o cálculo do reembolso.

1.3.42. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as disposições da Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, que estabelece as condições gerais aplicáveis ao transporte aéreo regular de passageiros, inclusive quanto aos direitos dos usuários, regras de reembolso, cancelamento, remarcação, assistência material e demais obrigações previstas.

1.3.43. O descumprimento das normas da ANAC, especialmente aquelas que impactem diretamente a prestação dos serviços contratados, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste instrumento, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

1.3.44. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá fornecer canal de atendimento via e-mail ou telefone a ser utilizado para cancelamento e solicitação de reembolsos quando houver falha na integração entre os sistemas.

1.4. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. ANEXO II

~~ANEXO II~~

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](#).

KLAYTON ANGELO AZEVEDO LUCENA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 09:52:12.

NADIA DE OLIVEIRA RIOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 11:16:56.

FELIPE DE CASTRO BORBA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 12:41:41.

MARIANA TELES SIEBRA DE CASTRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 10:02:45.

PATRICIA MORAES DA SILVA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 12:32:37.

BEATRIZ VELOSO DE CASTILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 10:05:39.

ANA CARINE ALVES DA CRUZ NOVAES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 12:07:26.

REINALDO DOS SANTOS MELLO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 10:51:54.

CARLOS EDUARDO GREGORIO PIRES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 12:05:46.

GABRIEL CESARIO GUIMARAES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o Termo de Referência.

MARFISA CARLA DE ABREU MACIEL CASTRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/03/2026 às 12:06:19.