

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Processo nº 9079621110000875.000002/2026-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, por demanda, compreendendo a assessoria, cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacional e internacional, devendo o serviço ser prestado de forma remota, e-mail, telefone, conforme especificações e condições constantes no ETP e no Termo de Referência.

1.1.1 CATSER 3719: Tabela com as quantidades e valores estimados.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR ESTIMADO (R\$) 3 ANOS
1	Serviços de Agenciamento, tais como: assessoria, cotação, reserva, marcação, emissão, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacional e internacional, para utilização no CRCMS, para aquisição de até 150 trechos ou 75 viagens considerando ida e volta (POR ANO).	R\$ 851.688,81
Custo estimado total		R\$ 851.688,81

1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela acima.

1.3 O valor total estimado para a contratação é de R\$ 851.688,81 (oitocentos e cinquenta e um mil, seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta e um centavos) para 3 (três) anos de prestação de serviços.

1.3.1. Os valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

1.3.2. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CRC/MS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades desta Autarquia, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

1.3.3. O menor lance a ser ofertado para o serviço de agenciamento, que resulta na Remuneração da Agência de Viagens (RAV), será de R\$ 0,0001 (um décimo de milésimo de real) por passagem aérea emitida. Este valor foi estabelecido com base na menor unidade monetária resultante da pesquisa de preços.

1.4. O prazo de vigência da contratação é inicialmente de 3 (três) anos contados a partir da data de assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, consoante interesse das partes e vantajosidade da Administração Pública, considerando tratar-se de prestação de serviços executados de forma Contínua.

1.4.1. A prestação dos serviços de agenciamento de viagens é considerada de natureza continuada, de modo que sua interrupção compromete seriamente o cumprimento da missão institucional, ou seja, das atividades finalísticas desta Autarquia.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de passagens aéreas para os exercícios de 2026; 2027; e 2028. A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais e internacionais, para atendimento das necessidades de deslocamentos (viagens a serviço) do Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul.

2.3 Em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas por esta Autarquia, o qual demanda viagens em decorrência da constante necessidade de locomoção de conselheiros, empregados, integrantes de grupos de trabalho, colaboradores, representantes do Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul para outras localidades dentro do território brasileiro e, em algumas ocasiões, fora deste, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à Classe Contábil e sociedade, cuja interrupção pode comprometer a manutenção de suas atividades finalística e de suporte deste Conselho Profissional

2.4 Nesse contexto, a contratação de uma empresa prestadora de serviços de agenciamento de viagens é uma ação estratégica essencial. Essa contratação abrange a reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas, bem como outras operações relacionadas a viagens nacionais e

internacionais.

2.5 Vale registrar que o Contrato nº 18/2022, firmado com a empresa Babaçu Viagens Eirelli no valor de R\$ 95.183,06 para a prestação de serviços de emissão de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas nacionais e internacionais, tem vigência até 11 /07/2022 e não poderá ser renovado em razão dos limites impostos pela legislação que rege a matéria. Por essa razão, é necessária a instauração de um procedimento para nova contratação, com base na Lei nº 14.133/2021 para evitar a interrupção ou suspensão do serviço, sob pena de acarretar prejuízos ou danos insuperáveis às ações de atribuições deste Órgão, especificamente no tocante a sua atividade-fim

2.6 Aplicam-se à contratação objeto deste ato os seguintes Normativos, exemplificativamente:

- a) Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- b) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) Lei nº 14.133/2021: Que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no que couber.
- d) Lei nº 12.974/2014: Dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo.
- e) Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para aquisição do item, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

ITEM	CATMAT/ CATSERV	QTDE BILHETES (ANO)	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	3719	150	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, por demanda, compreendendo a assessoria, cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacional e internacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A execução contratual se dará imediatamente após a assinatura do contrato, dentro do prazo de sua vigência.
- 4.2. Os serviços pretendidos são considerados “comuns” nos termos do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021 e inciso XIII - bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.3. O Art. 14 da IN nº 05/2017 considera como serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, logo o serviço licitado não apresenta requisitos complexos e/ou restritivos, cujas descrições possam comprometer, ou mesmo, limitar a participação no certame.
- 4.4. O enquadramento na modalidade pregão, do tipo eletrônico, encontra fundamento no parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 3 /2015, alterada pela IN SEGES/ME Nº 5, de 7 de fevereiro de 2022.
- 4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CRCMS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.7. O objeto da contratação compreende a prestação de serviço de agenciamento de viagens devendo abranger a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas de qualquer empresa ou companhia aérea, seja brasileira ou estrangeira. Além disso, deve incluir a contratação de despacho de bagagens, a reserva de assentos especiais em voos nacionais e internacionais, e outros serviços correlatos, inerentes à atividade de gerenciamento de viagens.
- 4.8. A Contratada deverá fornecer bilhetes de passagens aéreas domésticas e eventualmente internacionais para quaisquer destinos, servidos por linhas regulares de transportes aéreos atendendo as condições e níveis de serviços estabelecidos pelo CRCMS, sempre que requisitados por empregado competente, que atenda aos trechos e horários solicitados dentre aqueles ofertados pelas companhias de transporte.
- 4.9. A contratada deverá fornecer sistema informatizado. A ferramenta online deverá permitir aos usuários autorizados do CRCMS, por meio de acesso com login e senha, realizar as seguintes operações: execução de reservas automatizadas e emissão de seus comprovantes (self-booking); emissão de bilhetes automatizados (self-ticket); consulta e informação de melhores rotas ou percursos; consulta e frequência de voos e percursos terrestres e equipamentos; consulta às menores tarifas disponíveis; impressão de consultas formuladas; alteração/remarcação de bilhetes e acesso às funcionalidades de emissão de relatórios.
- 4.10. A Contratada, quando solicitada, deverá proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagens emitida pela Contratante através da ferramenta online disponibilizada, por e-mail ou através de atendimento telefônico;
 - 4.10.1 Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido ao CRCMS em até 5 (cinco) dias da assinatura do Contrato.
- 4.11. Os preços das passagens aéreas, a serem cobrados pela Contratada, deverão estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.
- 4.12. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de

forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

4.13. Natureza Continuada (ou não) do Serviço

4.13.1 Enquadra-se o Agenciamento de Viagens como serviço de natureza continuada, nos termos do artigo 15, Seção VI, Subseção II da IN SLTI nº 5/2017:

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

4.13.2 Assim sendo, tendo em vista a abrangência do CRCMS em todo o país que demanda a participação dos seus colaboradores, sejam conselheiros, empregados, integrantes de grupos de trabalho, representantes e outras pessoas designadas para execução de trabalhos em âmbito nacional e/ou internacional, torna-se necessário à Administração promover meios para o deslocamento físico de pessoas, quando necessário, a fim de afastar quaisquer prejuízos relacionados à boa continuidade das atividades finalísticas e institucionais do órgão.

4.13.3 Finalmente, entende-se como essencial e contínua a necessidade de manutenção de contrato administrativo com operadora de agenciamento de viagem tendo em vista o caráter permanente e rotineiro da demanda, especialmente relacionado à compra de passagens aéreas nacional e internacionais, propiciando pronto atendimento das solicitações relacionadas ao deslocamento dos conselheiros, colaboradores, empregados, membros de grupos e representantes do CRCMS, para promoção das atividades institucionais desenvolvidas no âmbito da Autarquia.

4.14. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.14.1 A empresa contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, naquilo que couber, em consonância com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes, uma vez que todas as contratações do Conselho Regional de Contabilidade do MS (CRCMS) devem estar alinhadas ao Plano de Logística Sustentável (PLS) de que trata a Resolução CRCMS n.º 261 de 12/12/2025.

4.15. Subcontratação

4.15.1 Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.16. Garantia Contratual

4.17.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato:

a) Trata-se de serviços sob demanda, sendo que os repasses serão efetivados após a execução dos serviços.

b) A contratada deverá, primeiramente, emitir a passagem aérea (bilhete) para que o CRCMS efetue o pagamento do serviço.

c) Por se tratar de contratação de empresa especializada no agenciamento de viagens, não há necessidade de garantia, mas sim de penalização em caso de descumprimento do contrato. Tal descumprimento poderá ocasionar perdas financeiras, devendo estas ser acrescidas ao valor da multa.

4.17. Transição Contratual

4.17.1 Não será necessário à Contratada promover transição contratual do objeto com transferência de conhecimentos, tecnologias ou técnicas aplicadas. Os serviços em questão são prestados por diversos fornecedores no mercado (companhias aéreas), atendendo a um marco regulatório específico, relacionado às atividades das agências de viagem/turismo.

4.18. Vigência Contratual

4.18.1 O contrato terá vigência por 36 (trinta e seis) meses contados da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado por até 10 anos (120 meses) na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, consoante interesse das partes e vantajosidade da Administração Pública, considerando tratar-se de prestação de serviços executados de forma Contínua.

4.18.2 Em relação ao período proposto para termo inicial do contrato, cabe destacar que este período do contrato vigente, inclusive, visa a atender a critérios de economicidade e de conveniência administrativa para o CRCMS, tendo em vista o caráter operacional limitado da área de contratações da Autarquia, reduzindo a carga administrativa e de custos resultante da tramitação de processos de renovação contratual, seja em relação ao custo do homem hora, já que o fluxo de renovações contratuais do CRCMS perpassa por uma quantidade significativa de setores, seja em relação ao custo da burocracia própria das renovações contratuais com despesas para publicações no DOEMS.

4.18.3 Ademais, o período de vigência contratual para o objeto em questão não promoverá prejuízo no acompanhamento da execução do objeto, tampouco prejuízo relacionado ao processo de reajustamento do contrato. Ainda, trata-se de contrato que historicamente não apresentou qualquer problema operacional ou administrativo que demonstrasse risco não contornável em relação à sugestão de vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses.

4.19. Definição da aceitação da proposta

4.19.1 De acordo com o Art. 37 da Constituição Federal de 1988, a administração pública deverá sempre prezar pela eficiência em suas contratações.

4.19.2 A proposta de preços deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

4.19.3 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço ofertado para a RAV (Remuneração da Agência de Viagens) por emissão de passagem aérea (agenciamento de viagem), independentemente do valor da mesma.

4.19.4 Considera-se 01 (uma) transação para o cálculo da RAV (Remuneração da Agência de Viagens):

4.19.4.1 - a emissão de bilhetes de passagens de ida e volta, por passageiro, quando por uma mesma companhia aérea. Em se tratando de companhias aéreas diferentes serão consideradas duas transações.

4.19.4.2 - a emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.

4.19.4.3 - a reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação.

4.19.4.4 - os demais serviços prestados pela Contratada não são considerados transações, devendo o valor do serviço estar incluso no custo de agenciamento de viagem.

4.19.5 A Remuneração da Agência de Viagens (RAV) a ser utilizada poderá ser positiva, zero ou negativa; se negativa, representará um desconto no valor a ser pago pelo CRCMS.

4.20. Vistoria

4.21.1. Não se vislumbra, na presente contratação, necessidade de vistoria prévia no local para o correto dimensionamento da demanda.

4.21.2. Considerando não haver justificativas nos autos de que a vistoria é imprescindível, nenhum documento será exigido das licitantes para esse fim.

4.21. Requisitos de Capacitação

4.21.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.22. Requisitos Legais

4.22.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.23. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.23.1. No que couber, o “Requisitos e Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados. Deverá ser observado na IN SGD/ME nº 94/2022.

4.24. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.24.1. As aquisições dos itens 3.1 deverão estar no idioma Português Brasileiro, atendendo as especificações técnicas do item. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG.

4.25. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.25.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.25.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratada. Caso não seja autorizada, é vedado ao Contratante adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratada.

4.26. Garantia da Contratação

4.28.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, por demanda, compreendendo a assessoria, cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, nacional e internacional, devendo o serviço ser prestado de forma remota, através de plataforma/site próprio da agência, e-mail, conforme especificações e condições Constantes neste ETP e no Termo de Referência.

5.2. Condições Gerais

5.2.1 A Contratada deverá fornecer, na data do início da prestação do serviço, acesso ao sistema “online” de administração e controle de viagens, do tipo self booking (TMS, e Business Travel, Reserve ou similar) disponível 24 (vinte e quatro) horas durante todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados, para que o CRCMS possa, a seu critério, efetuar a pesquisa e a reserva e/ou o acompanhamento das pesquisas/reservas efetuadas pela Contratada

5.2.2 Para a execução dos serviços a empresa Contratada fornecer sistema informatizado e integrado (online) às companhias aéreas, visando oferecer as seguintes facilidades:

Assessoria, cotação, reserva, alteração, emissão, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para voos nacionais e internacionais;

Execução de reserva automatizada, online e emissão de seu comprovante;

Realizar cotação e validar plano de voos com passageiros;

Emissão de bilhetes automatizados, online;

Consulta e informação de melhor rota ou percurso, online;

Consulta e frequência de voos, online;

Consulta à menor tarifa disponível, online;

Impressão de consultas formuladas;

Alteração/reembolso/cancelamento de bilhetes;

Combinação de tarifa; e

Consulta nas companhias aéreas de bilhetes voados.

5.2.3 O atendimento pela Contratada se dará conforme solicitação de serviços, por meio de acesso a ferramenta online ou por meio de solicitação encaminhada por e mail ou via atendimento telefônico.

5.2.6. O CRCMS deverá efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a concessão de diárias e passagens no âmbito da Autarquia, no que couber, orientando a Contratada sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

5.3. Central de Atendimento

5.3.1 A Contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta Central de Atendimento, com acionamento por e mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.3.2 Para a recepção das solicitações registradas por e mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, podendo ser telefone fixo e/ou celular ou central de telefonia (call center), cujo(s) número(s) deverá(ão) ser(em) fornecido(s) à Contratante, em até 5 (cinco) dias da assinatura do Contrato.

5.3.3 A Contratada deverá realizar procedimento de identificação dos empregados do CRCMS autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

5.3.4 O CRCMS deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à Contratada relação contendo as seguintes informações dos seus empregados autorizados a solicitar serviços por e mail ou telefone:

- a) Nome;
- b) E mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Matrícula ou equivalente;
- d) Cargo/função;
- e) Setor.

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

5.3.6 A solicitação de serviço por e-mail ou telefone pressupõe a impossibilidade de formalização da demanda via ferramenta online, meio preferencial para tramitação de todas as demandas relacionadas aos serviços contratados.

5.3.7 As solicitações encaminhadas à Contratada, por e mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem 5.3.4 acima e outras necessárias para o atendimento da demanda.

5.4. Ferramenta online de administração e controle viagens

5.4.1. A ferramenta online deve oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacional e internacionais, constando, no mínimo as seguintes informações: trechos, voos, datas, horários, classes de bilhetes, preços de bilhetes com e sem inclusão de bagagem, opção para voos diretos, com escala e conexão.

5.4.2 O resultado da pesquisa pela ferramenta deverá ser apresentado em ordem crescente de preços das passagens.

5.4.3 A ferramenta deverá enviar tanto a disponibilidade do voo quanto o bilhete emitido em arquivo ".pdf" para a Unidade Organizacional solicitante e o passageiro, através de e-mail cadastrado no site da Contratada.

5.4.4 A ferramenta online deverá propiciar o acesso de bilhetes emitidos, os cancelamentos, as alterações, etc para fins de consulta e produção de relatórios pela Fiscalização.

5.4.5 Disponibilizar ao CRCMS o acesso, por meio de login e senha (mínimo 10 usuários do CRC que irão pesquisar voos /preços), ao sistema utilizado pela agência para pesquisas de preços de passagens aéreas (TMS, e Business Travel , Reserve ou similar) incluindo as de self-booking, self-ticket e reembolso, visando padronizar o atendimento do CRCMS aos viajantes quanto à disponibilidade/preços de voos reais e condizentes oferecidos pelas companhias aéreas no mercado.

5.4.6 A Contratada deverá ministrar treinamento aos empregados do CRCMS que serão usuários da ferramenta em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.5. Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos

5.5.1 Prestação de serviços de assessoria pela Contratada envolve a emissão de bilhetes de passagem, serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

- a) não houver opções de voos com razoável tempo de duração ou voos diretos, devendo a Contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para o CRCMS.
- b) em virtude de ocorrência de evento de qualquer natureza (congresso, seminário, reuniões, etc) em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade para o CRCMS.

5.5.2 A prestação de serviços de Cotação pela Contratada deverá, mediante informação do CRCMS, sobre a data e destino da viagem, apresentar, no prazo de até 2 (duas) horas contadas da solicitação, as opções de transportes aéreos disponíveis no mercado. A cotação para emissão de bilhete de passagem, realizada pela Contratada, deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

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

- a) Nome do empregado responsável pela demanda, com e mail e telefone;

- b) Tipo de viagem: nacional;
- c) Data prevista da partida;
- d) Data prevista do retorno;
- e) Cidade de origem;
- f) Cidade de destino;
- g) Nome completo do passageiro;
- h) Data de nascimento do passageiro;
- i) CPF do passageiro;
- j) Telefone para contato do passageiro;
- k) Endereço eletrônico do passageiro;
- l) Características do passageiro (caso haja necessidade de serviços especiais ou de definição de assento);
- m) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino.

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

5.5.5 O pedido e resultado da cotação deverão ser encaminhados ao CRCMS via e-mail ou por telefone, discriminando trecho e contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) Cidade/UF de origem / Cidade/UF de destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões dos voos, se o caso, com respectivas cidades, horários de chegada/de partida, tempo de duração das escalas/conexões e aeroportos;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor das tarifas de passagens; e
- g) Valores das taxas de embarque.

5.5.6 A prestação de serviços de reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.5.7 A Contratada apresentará pela ferramenta online, e-mail ou telefone, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para o responsável do CRCMS, visando à necessária aprovação.

5.5.8 A Emissão da passagem, será realizada pela Contratada, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior em até 3 (três) horas após aprovação do CRCMS, salvo em casos excepcionais e justificados, em que a emissão do bilhete de passagem deverá ser imediatamente após a aprovação da cotação pelo CRCMS.

5.5.9 Somente será autorizada a emissão do bilhete de passagem caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior.

5.5.10 A informação do bilhete de passagem emitido será disponibilizada e enviada pela Contratada ao CRCMS, por meio da ferramenta online, e-mail ou outra forma de comunicação previamente acordada, para conferência e envio para o passageiro.

5.6. Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais

5.6.1 Prestação de serviços de assessoria pela Contratada envolve a emissão de bilhetes de passagem, serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

5.6.2 A Contratada deverá, mediante informação da Contratante, sobre a data e destino da viagem, apresentar, no prazo de até 4 (quatro) horas contadas da solicitação, as opções de transportes aéreos disponíveis no mercado. O serviço de cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

5.6.3 O pedido de cotação enviado à Contratada via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:

- a) Nome do empregado responsável pela demanda no CRCMS, com e-mail e telefone;
- b) Tipo de viagem: internacional;
- c) Data prevista da partida;
- d) Data prevista do retorno;
- e) Cidade de origem;
- f) Cidade de destino;

- g) Nome completo do passageiro;
- h) Data de nascimento do passageiro;
- i) Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
- j) Dados do visto, no caso de viagem internacional para países que o exijam;
- k) CPF do passageiro;
- l) Telefone para contato do passageiro;
- m) Endereço eletrônico do passageiro;
- n) Características do passageiro (caso haja necessidade de serviços especiais ou de definição de assento);
- o) Classe de voo: econômica ou executiva, no caso de viagem internacional.

5.6.4 Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição, em regra, oferece bilhetes com menor custo.

5.6.5 O pedido e resultado da cotação deverá ser encaminhados ao CRCMS via e-mail ou por telefone, discriminando trecho e conteúdo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) País/Cidade de origem / País/Cidade de destino;
- c) Duração dos voos;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões dos voos, se for o caso, com respectivas cidades, horários de chegada/de partida, tempo de duração das escalas/conexões e aeroportos;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor das tarifas de passagens; e
- f) g) Valores das taxas de embarque.

5.6.6 A reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.6.7 A Contratada apresentará pela ferramenta online, e-mail ou telefone, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para o responsável do CRCMS, visando à necessária aprovação.

5.6.8 A emissão da passagem será realizada pela Contratada, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior em até 12 (doze) horas após aprovação do CRCMS, salvo em casos excepcionais e justificados, em que a emissão do bilhete de passagem deverá ser imediatamente após a aprovação da cotação pela Contratante.

5.6.8.1 Somente será autorizada a emissão do bilhete de passagem caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior.

5.6.8.2 A informação do bilhete de passagem emitido será disponibilizada e enviada pela Contratada ao CRCMS, por meio da ferramenta online, e-mail ou outra forma de comunicação previamente acordada, para conferência e envio para o passageiro.

5.7. Bagagem

5.7.1 A contratada deverá providenciar, quando requerido pelo CRCMS, franquia adicional de bagagem, juntamente com a emissão do bilhete de passagem aérea.

5.7.2 Será devido à Contratada apenas o valor de repasse referente à tarifa de bagagem, quando esta for emitida juntamente com o bilhete de passagem nacional e internacional, não podendo, neste caso, a Contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

- a) Dados do bilhete de passagem : nome do origem/destino, data do voo;
- b) Valor pago;
- c) Valor da multa;
- d) Valor do crédito.

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

5.8. Cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais

5.8.1 Cancelamento por extinção da demanda: O CRCMS solicitará à Contratada o cancelamento por extinção da demanda pela ferramenta online, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

5.8.1.1 Após o recebimento da informação acima, a contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da Companhia Aérea.

5.8.1.2 Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

5.8.2 Cancelamento por demanda de alteração: Os casos de cancelamento originado por demanda de alteração podem ocorrer em duas situações:

- a) Analisadas as cotações, o CRCMS verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;

b) Inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

5.8.2.1 Para as situações acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

5.8.2.2 A solicitação de cancelamento será fornecida pelo CRCMS à Contratada, pela ferramenta online, por email ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

5.8.3. Reembolso: Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, junto à Companhia Aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

5.8.3.1 A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.

5.8.3.2 O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela Companhia Aérea.

5.8.3.3 A Contratada deve gerar, relatório por decêndio de todos os bilhetes de passagem cancelados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a) Dados do bilhete de passagem: nome do passageiro;
- b) Origem/destino, data do voo;
- c) Valores pagos;
- d) Valores das multas;
- e) Valor do crédito.

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

5.8.3.5 O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

5.8.3.6 O prazo para reembolso não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados da data da solicitação.

5.8.4 Deverá ser apresentado junto com as faturas documento autenticado que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias Aéreas, por ocasião de reemissão ou cancelamentos de passagens aéreas.

5.8.5 Nos casos onde seja devida a aplicação de multas pelo cancelamento, o valor a ser pago será unicamente o da multa, não cabendo ao CRCMS o pagamento do valor integral do bilhete de passagem para posterior ressarcimento.

5.9. Faturamento / Emissão de Relatórios

5.9.1 A fatura por decêndio deverá ser acompanhada das respectivas requisições e comprovantes de aceitação dos serviços pelo CRCMS, bem como dos relatórios referentes ao período de medição, que não poderá ser confundido com o prazo para pagamento.

5.9.2 O relatório por decêndio deverá conter:

- a) Período de faturamento/competência;
- b) Nome dos beneficiários;
- c) Número das requisições;
- d) Número dos bilhetes;
- e) Data de emissão do bilhetes;
- f) Período das viagens (datas de ida e retorno);
- g) Descrição dos trechos;
- h) Valores dos trechos;
- i) Valores das tarifas de embarque;
- j) Valores das Taxas de Serviços, multas devidas, etc.;
- k) Nome das Companhias Aéreas e números de inscrição no CNPJ;
- l) Descontos referentes à retenção dos impostos na fonte (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP);
- m) Valores líquidos a serem pagos à Contratada após a aplicação do fator de desconto sobre o valor dos bilhetes de passagem emitidos (para fins de conferência da Fiscalização e recebimentos provisório e definitivo do objeto);
- n) Outras informações que venham a ser solicitadas pelo CRCMS.

5.9.3 Os relatórios deverão ser disponibilizados para download na ferramenta online ou encaminhado por meio eletrônico, sob a forma de planilhas no formato .xls ou equivalente.

5.9.4 Ainda, por decêndio, a Contratada deverá apresentar cópia das faturas emitidas pelas Companhias Aéreas referentes aos serviços prestados ao CRCMS.

5.9.5 A Contratada deverá fornecer, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatórios que permitam ao CRCMS o acompanhamento do reembolso pela Contratada dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores.

5.9.6 O formato do referido relatório poderá ser o mesmo apresentado por decêndio junto com a Nota Fiscal/Fatura para fins de recebimento do objeto.

5.9.7 Caberá a Contratada, proceder ao reembolso dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores, mediante glosa dos respectivos valores na própria nota fiscal/fatura mensal apresentada pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da solicitação de reembolso.

5.9.8 Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

5.9.9 Os valores não processados na Nota Fiscal/Fatura relativa ao decêndio da ocorrência deverão ser processados na próxima Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada.

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

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

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

5.10. Repasse

5.10.1 Refere-se aos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem adquiridos. Os valores serão repassados às companhias aéreas pela Contratada e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

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 14.133/2021, 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 CRCMS e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal administrativo de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10 O fiscal administrativo de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal administrativo de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal administrativo de contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal administrativo de contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal administrativo de 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

Das infrações e das sanções administrativas

6.24. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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.

6.25. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Para as infrações descritas nas alíneas "a" a "h" no subitem 6.24 deste Termo de Referência as multas serão aplicadas da seguinte forma:

a) Para a infração de causar a inexecução parcial do contrato, multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

b) Para a infração de causar a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

c) Para a infração de causar a inexecução total do contrato, multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

d) Para a infração de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

e) Para a infração de apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

f) Para a infração de praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

g) Para a infração de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

h) Para a infração de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estabeleço uma multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6.26. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.27. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.27.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.28. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.29. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.30. 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.

6.31. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

6.32. 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 (art. 159).

6.33. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.34. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.35. 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 14.133/21.

6.36. 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.

Do Reajuste (art. 92, V)

6.37. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do orçamento estimado.

6.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), independente de variação positiva ou negativa.

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

6.40. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

6.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.43. Das Obrigações do Contratante (art. 92, X, XI e XIV)

6.43.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

6.43.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.43.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.43.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

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

6.43.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência e Contrato.

6.43.8 Cientificar a Diretoria Executiva do CRCMS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

6.43.9.1 A Administração terá o prazo de 5 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.43.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 dias úteis.

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

6.43.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.43.14 Aplicar pesquisa para avaliar a satisfação dos empregados e estagiários com a prestação dos serviços e comunicar à Contratada o resultado da pesquisa para adoção das providências necessárias a assegurar a melhoria dos serviços, se for o caso.

6.44. Das Obrigações do Contratado (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

6.44.1 Apresentar ao CRCMS a comprovação de utilização de cada um dos bilhetes emitidos, após a data de embarque, por meio de declaração de voo ou de consulta efetuada diretamente no site da empresa aérea, contendo o nome do passageiro, o número do bilhete, o código "localizador", o trecho, o número do voo, os horários e as informações que possam comprovar ou não o embarque do passageiro, em até 20 dias da data da viagem, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

6.44.2 Fornecer passagens aéreas para os trechos de todas as localidades do país ou fora deste, podendo este fornecimento se dar, excepcionalmente, fora do horário normal de expediente e aos sábados, domingos e/ ou feriados;

6.44.3 Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível dentro dos critérios de voos de menor duração e que atenda o horário do compromisso, optar pela de menor valor;

6.44.4 Realizar o fornecimento das passagens de acordo com o pactuado no Contrato, assegurando a concessão de descontos e a utilização de tarifas promocionais, sempre que praticados pelas companhias aéreas, de modo que seja garantida à Contratante sempre a menor tarifa;

6.44.5 Providenciar a comunicação através de e-mail para o gestor do contrato, informando os dados da passagem antes da sua emissão: valor, data da emissão, trecho (s) e usuário;

6.44.6 Comunicar cancelamentos ou alterações de voos onde haja emissão de passagem a ser paga pelo CRCMS;

6.44.7 Fornecer os créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados juntamente com a fatura a ser encaminhada ao CRCMS;

6.44.8 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior;

6.44.9 Repassar, pontualmente, as companhias aéreas, ficando o CRCMS isenta de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por esse repasse financeiro;

6.44.10 Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo CRCMS, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;

6.44.11 Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens e comunicar ao CRCMS as alterações e novidades;

6.44.12 Capacitar no prazo de 10 (dez) dias contado do início da prestação dos serviços, os usuários dos serviços de viagem do CRCMS a utilizar a ferramenta de autoagendamento (self-booking), ficando a cargo da própria Contratada os custos dessa capacitação, de forma remota;

6.44.13 Sempre que julgar necessário, o Gestor do Departamento de eventos do CRCMS ou Fiscal do contrato poderá requisitar a realização de novo treinamento, em condições similares às referidas no item acima o qual deverá ser realizado no prazo de 3 (três) dias, contados da comunicação à Contratada.

6.44.14 Responsabilizar-se pelas despesas de funcionamento do Posto de Atendimento, inclusive de terminais telefônicos e internet que venha a instalar, por sua iniciativa, mediante prévia autorização do CRCMS.

6.44.15 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

6.44.16 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de voos nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

6.55.18 Apresentar os relatórios necessários ao Fiscal do Contrato para liberação do faturamento;

6.44.19 Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de Agenciamento de Viagens.

6.44.20 Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na Central de Atendimento, todas as solicitações de demandas.

6.44.21 Executar os serviços em observância às obrigações constantes deste Termo de Referência, aos encargos e responsabilidade, com início para execução dos trabalhos em até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato.

6.44.22 Assegurar a excelência na qualidade da prestação de serviços.

6.44.23 Cumprir os prazos fixados neste Termo de Referência, visando assegurar a pontualidade na prestação de serviços.

6.44.24 Atender às observações e reclamações da fiscalização do CRCMS, concernentes à execução dos serviços, adotando as providências requeridas nos prazos determinados pela Contratante ou em data acertada entre as partes.

6.44.25 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, quando solicitado pelo CRCMS.

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

6.44.27 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.44.28 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

6.44.30 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.44.31 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 1) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal e à Dívida Ativa da União.
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

6.44.35 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.44.36 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

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

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

6.44.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

6.45. Obrigações pertinentes à LGPD

6.45.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão 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.

6.45.2 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.

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

6.45.4 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.

1.45.5 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.

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

6.45.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.45.8 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.

6.45.9 Contratante e Contratada figurarão como Controladora de Dados, atuando com autonomia para realizar o tratamento, transmissão e transferência de dados, condicionados ao cumprimento das normas legais que tratam da proteção e tratamentos de dados pessoais.

6.45.10 A Contratada deverá emitir um termo ao CRCMS declarando que é uma Controladora de Dados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *por base análise da prestação efetiva do serviço por parte do Fiscal administrativo de contrato*.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados.

7.2.1 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. ou,

7.2.1 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4 Durante a execução do objeto, o fiscal administrativo de contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5 O fiscal administrativo de contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.6 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal administrativo de contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.9 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

7.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 CRCMS ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.11. Modelo do faturamento com detalhamento da cobrança.

7.11.1 Para cada item de serviço de Agenciamento de Viagens descrito no subitem 1.1.1 deste Termo de Referência prestado pela Contratada, será devida uma remuneração de agência de viagens (RAV).

7.11.2 Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de Bilhetes de Passagens emitidos ou remarcados.

7.11.3 Assim, serão devidas duas remunerações à Contratada, quando o CRCMS solicitar uma viagem de ida e volta da localidade "A" para a localidade "B", onde tanto ida, quanto volta, sejam operadas por companhias aéreas distintas.

7.11.4 No caso de alteração do Bilhete de Passagem com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido.

7.11.5 Os demais serviços prestados pela Contratada não são considerados transações, porém o valor do serviço está embutido no custo de agenciamento de viagem.

7.11.6. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados, que serão calculados da seguinte forma:

7.11.6.1 A unidade de medida para faturamento e mensuração são as descritas na tabela do item 1.1.1 deste Termo de Referência;

I. O valor da fatura por decêndio será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse;

II. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

- 1) Valores referentes ao Remuneração da Agência de Viagens (RAV), separadamente por item de serviço;
- 2) Valores referentes aos repasses dos Bilhetes de Passagem (tarifas, multas e taxas de embarque), separadamente e por companhia aérea e por voo doméstico e voo internacional, incluindo as data de cada bilhete;
- 3) Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por voo doméstico e voo internacional;
- 5) Valores dos créditos, separadamente por companhia aérea e por voo doméstico e voo internacional;

7.11.6.2 Execução dos serviços em conformidade com as condições previstas neste Termo de Referência.

7.11.7 Os pagamentos à Contratada somente serão efetuados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas no Contrato, o que será atestado pelo CRCMS no documento fiscal correspondente, tendo como base relatório operacional a ser encaminhado pela Contratada.

Do recebimento

7.12 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

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

7.14 O fiscal administrativo de contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (*Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022*).

7.15 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo de contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.15.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27 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.

7.28 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.

7.29 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.

7.30 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

7.31 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização do processo de liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32 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

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 **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;[A3]

8.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6 **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>;

8.7 **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;

8.8 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10 **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

8.11 **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.

8.12 Apresentar ato de autorização, registro ou certificado comprovando o cadastro junto ao Ministério do Turismo como “Agência de Viagem”, nos termos do art. 22 da Lei nº 11.771/2008, considerando que a atividade de venda comissionada ou intermediação remunerada na comercialização de passagens aéreas e terrestres é atribuição privativa deste segmento comercial, conforme art. 3º, I, da Lei 12.974/2014

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual / Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A6]

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual / Distrital 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.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

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

8.24.4 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.

8.25. Caso a empresa licitante 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 OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

8.28 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações constantes do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e edital.

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

8.29 Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM, PASSAREDO e AZUL, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

8.29.1 Serão aceitas declarações emitidas em nome de agências consolidadoras, desde que comprovado o vínculo para emissões de passagens entre a agência consolidada e a respectiva consolidadora.

8.30 Certificado de registro da licitante, empresa ou filial, na Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur, nos termos do art. 5º do Decreto nº 84.934, de 21 de julho de 1980, como agência de viagens ou agência de viagens e turismo, ou o comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (Cadastur), na categoria "agência de viagens" ou "agência de viagens e turismo". (Decreto nº 7.381/2010 e Portaria MTur nº 38/2021).

8.31 Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos nacionais e internacionais regulares e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado.

8.32 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) Entende-se por atividade pertinente: prestação de serviços de agenciamento de viagens;

b) Entende-se por compatível em características: emissão de bilhetes de passagens aéreas nacional e internacionais;

c) Entende-se por compatível em quantidade: emissão anual de, no mínimo, 150 (cento e cinquenta reais) bilhetes de passagens domésticos e/ou internacionais. Esse quantitativo representa 50% em média dos bilhetes emitidos, anualmente, pelo CRCMS, e a exigência do atestado com essa quantidade está amparada pelo Acórdão TCU 827/2014-Plenário.

d) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 dois anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

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

8.32.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do anexo VII A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.32.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

8.33 Caso solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.34 O Decreto nº 8.538/2015 prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras. Considerando o valor do presente certame, o qual ultrapassa R\$ 80.000,00, não se aplica exclusividade para as microempresas ou empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso, o estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, combinado com o art. 6º do Decreto 8.538, de 2015.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 851.688,81 (oitocentos e cinquenta e um mil, seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR BILHETE	VALOR ANUAL	VALOR TRÊS ANOS
1	Aquisição de Passagem Aérea Nacional e Internacional, ida e volta, incluindo taxa de embarque.	150	R\$ 1.892,64	R\$ 283.896,00	R\$ 851.688,00
2	Serviço de agenciamento de passagem aérea Nacionais e Internacionais, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas pela agência de viagens.	150	R\$ 0,0018	R\$ 0,27	R\$ 0,81
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 851.688,81

9.2 O valor estimado para Remuneração da Agência de Viagens (RAV) é R\$ 0,0018.

9.4 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCMS.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Plano de Trabalho do CRCMS

Projetos: 3005; 3007; 3008; 3013; 3014; 3015; 3016; 5001; 5005; e 5018

Rubricas 6.3.1.3.02.04.001, 6.3.1.3.02.04.002 e 6.3.1.3.02.04.003 - passagens aéreas para conselheiros, empregados e colaboradores

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será consignada na proposta orçamentária.

11. RESPONSÁVEIS

11.1. Equipe de Planejamento, nomeada através da portaria 03 de 14/01/2026, conforme Doc. SEI nº [1196239](#).

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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Luis da Silva, Encarregado**, em 27/04/2026, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1337889** e o código CRC **D3A1A858**.