TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS PARA ATENDER A DEMANDA DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E/OU REEMBOLSO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SERGIPE (CREA-SE)

Aracaju/SE
2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1803336/2026

Este Termo de Referência destina-se a apresentar os procedimentos e requisitos para a contratação de serviços pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sergipe – CREA-SE.

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no serviço de agenciamento de passagens para atender a demanda de emissão, remarcação, cancelamento e/ou reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sergipe (CREA-SE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT
01	Agenciamento de passagens para aquisição de passagens aéreas - Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação. Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea. Incluindo bagagem 23kg	SERV	240

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos mediante as especificações usuais de mercado incluídas neste Termo de Referência, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII.

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista a necessidade recorrente dos serviços de agenciamento de passagens.

1.4. O prazo de EXECUÇÃO dos serviços objeto desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamnetação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Téncico Preliminar.

2.2. O CREA-SE necessita providenciar transporte aéreo para o Presidente, Servidores, Conselheiros, Convidados e/ou Colaboradores Eventuais deste Regional, visando a execução de tarefas ligadas à capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais eventos em outras cidades e demais unidades da Federação, sempre a serviço do Sistema Confea/Crea/Mútua.

2.3. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

2.4. O atual patamar tarifário do setor aéreo, amplamente documentado por fontes oficiais e veículos especializados, representa uma alteração substancial nas condições de mercado que impossibilita a simples prorrogação ou aditamento do contrato vigente.
2.5. Neste contexto, a realização de novo procedimento licitatório se mostra como a solução mais adequada, permitindo:

- A atualização dos valores contratuais em conformidade com a realidade do mercado
- A garantia de economicidade e transparência no processo de contratação
- O estabelecimento de condições comerciais condizentes com o atual cenário tarifário
- A manutenção da qualidade dos serviços sem riscos de interrupção

2.6. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

3.0. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO

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

3.2. Os serviços objeto deste Termo de referência englobam a contratação de uma empresa especializada no serviço de agenciamento de passagens para atender a demanda de emissão, remarcação, cancelamento e/ou reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sergipe (CREA-SE).

3.3. A CONTRATADA deverá ser responsável por todos os procedimentos e etapas que contemplam a prestação dos serviços de emissão de passagens aéreas e de serviços correlatos, quando necessário, observando o seguinte:

3.3.1. Priorizar a compra de passagens aéreas em classe econômica para voos no território nacional e internacional;
3.3.2. Atender, dentro do Território Nacional, todos os trechos da Unidade da Federação;
3.3.3. Realizar as emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas, com fornecimento de tickets, conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável

designada pelo CREA/SE;
3.3.4. Fazer o assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a ao CREA/SE para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades, através da elaboração de plano de viagem aérea nacional e internacional, com diferentes alternativas de voos e horários para os usuários. Nesse passo, deverá observar o seguinte:
3.3.4.1. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar ao CREA/SE sua impossibilidade.
3.3.4.2. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
3.3.4.3. Possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais e internacionais, bem como o despacho de bagagens e reservas.
3.3.5. Disponibilizar os bilhetes de passagens no prazo máximo de até 3 (três) horas para os trechos nacionais e de até 05 (cinco) horas para os trechos internacionais, contados a partir da solicitação do CREA/SE;
3.3.6. Os bilhetes de passagem devem ser disponibilizados, inclusive, fora do horário normal de expediente do CREA/SE, por meio eletrônico;
3.3.7. Prestar atendimento das 8 às 18h, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (call center), WhatsApp business, bem como de outros recursos disponíveis, os quais deverão permitir aos usuários responsáveis solicitar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis;
3.3.8. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrerem mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CREA/SE, emitindo ordem de débito ou de crédito, conforme o caso, a favor do CREA/S, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação;
3.3.9. Todos os vouchers alterados podem ser glosados em notas subsequentes. A empresa deverá gerar relatório mensal de todos os bilhetes, vouchers e documentos correlatos passíveis de glosa. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas de passagens, no prazo de até 30 (trinta) dias após a alteração do documento de viagem, contendo no mínimo:
3.3.9.1. Dados do documento de viagem: nome do passageiro, origem/destino, data de utilização do serviço, código da reserva e outros;
3.3.9.2. Valores pagos;
3.3.9.3. Valores das multas;
3.3.9.4. Valor do crédito;
3.3.9.5. Valor do reembolso.
3.3.10. Fornecer todas as informações de acompanhamento, online ou em arquivo eletrônico, claros, objetivos e personalizados, contendo a base de dados e todo o histórico de passagens;
3.3.11. Controle de reembolsos solicitados e pagos;
3.3.12. Controle de bilhetes aéreos reemitidos e em aberto;
3.3.13. Detalhamento minucioso de tributos retidos por cia aérea e/ou Administradora de aeroporto, dentre outras informações necessárias ao CREA/SE;
3.3.14. Fornecer, junto com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;

3.4. Os prazos de execução e vigência estão descritos nos itens 1.3 e 1.4 deste Termo de Referência.
3.4.1. O descumprimento dos prazos estabelecidos nestes itens sujeita a CONTRATADA as sanções previstas no Termo de Referência.
3.5. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar para que a prstação dos serviços ocorram da melhor maneira possível.
3.6. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços, incluindo, entre outras que possam existir, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.
3.7. A Contratada entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste Termo de Referência e no Contrato é condicionante para:
3.7.1. Emissão de Termo de Recebimento;
3.7.2. Atesto e pagamento pela entrega do objeto;
3.7.3. Emissão de Atestado de entrega do objeto.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos elencados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual, seja no todo ou em partes.

4.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. Da Vistoria

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

4.5. Da Qualificação

4.5.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: SICAF e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);
4.5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
4.5.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas

Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
4.5.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
4.5.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
4.5.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos ou por certidões de regularidade das fazendas municipal, estadual e federal.
4.5.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
4.5.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
4.5.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
4.5.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
4.5.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme disposto neste Termo.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida no item 3.0 deste Termo de Referência.

6.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

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

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

7.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, visando assegurar que a prestação dos serviços esteja em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

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;
7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3. 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.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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.

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

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11. 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.

7.12. 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)

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.16.1. 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).
7.16.2. 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;

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. 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.

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

7.19. 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

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

7.21. 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.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.22.1. o prazo de validade;
7.22.2. a data da emissão;
7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.22.5. o valor a pagar; e
7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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;

7.24. 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.

7.25. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. O pagamento será efetuado por meio de PIX, em até 30 (trinta) dias, mediante o recebimento da nota fiscal respectiva, devidamente atestada pelo Fiscal/Gestor do Contrato.

7.31. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas;

7.32. O pagamento será referente ao número de cursos que tiverem suas aulas totalmente ministradas ao final de cada mês.

7.33. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;

7.34. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Sergipe, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária;

7.35. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal documento que comprove tal opção e Declaração conforme modelo do anexo IV da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, para que sobre o valor do pagamento não incidam as retenções de que trata a cláusula acima.

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

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 MAIOR DESCONTO.

Regime de execução

8.2. Deverá ser adotada a contratação por preço global, por ser a mais adequada para o objeto a ser contratado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5. 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;
8.6. 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.
8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. 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
8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), 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.
8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.14. 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;
8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.
8.17. 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

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

Qualificação Técnica

8.19. Comprovação da capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) que comprove(m) a execução anterior de serviços com características, quantidades, prazos e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, demonstrando experiência na prestação de serviços de agenciamento de passagens aréas.
8.20. Os atestados de capacidade técnica, poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.
8.21. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato correspondente, notas fiscais, e demais documentos que se fizerem necessários.
8.22. Considerando que o critério de julgamento da presente contratação contempla o maior percentual de desconto incidente sobre os serviços de agenciamento de passagens aéreas, caso a licitante zere a taxa administrativa, incidindo esse desconto sobre o valor das passagens, esta deverá demonstrar a exequibilidade do desconto ofertado, mediante apresentação de documentação idônea que evidencie a viabilidade de sua proposta. Para este fim, em se tratando do referendo desconto, a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica de no mínimo um ano, informando que executou o serviço com desconto equivalente ao apresentado na proposta e devidamente acompanhados dos contratos administrativos e notas, fiscais sobre pena de desclassificação da proposta.
8.23. A documentação apresentada deverá possibilitar a verificação objetiva da efetiva aplicação do percentual de desconto informado. Caso os documentos sejam insuficientes para essa comprovação, a Administração poderá promover diligência para solicitar esclarecimentos ou documentação complementar. Permanecendo a impossibilidade de comprovação após a diligência, a proposta poderá ser desclassificada por descumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência e no edital, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.
8.24. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e de que está ciente das obrigações decorrentes da futura contratação.
8.24.1. A declaração prevista no item anterior poderá ser substituída por declaração formal, assinada pelo interessado, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

9.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total para a contratação dos serviços foi estimado no valor médio de **R$ 2.637,60 (dois mil seiscentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)** para taxa de agenciamento; conforme pesquisa de preços realizada de acordo com instrução normativa SEGES /me nº 65, de 7 de julho de 2021.
9.2. **Valor estimado para aquisição de passagens é de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO TAXA DE AGENCIAMENTO	VALOR TOTAL TAXA DE AGENCIAMENTO	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS
01	Agenciamento de passagens para aquisição de passagens aéreas - Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação. Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea. Incluindo bagagem 23kg	SERV	240	R$10,99	R$2.637,60	R$ 300.000,00
					Total	R$302.637,60

9.3. Neste valor estão incluídos todos os custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços.

9.4. O pagamento será feito mensalmente, no valor equivalente ao número de passagens emitidas pelas agências de passagens, sendo o valor pago proporcional ao volume de passagens adquiridas.

9.5. O pagamento somente será feito após a conferência do fiscal designado pela Contratante, no prazo máximo de cindo dias úteis para esta conferência, da conformidade entre os serviços prestados e os solicitados, assim como as cláusulas estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência. Verificada a conformidade, a Contratada deverá apresentar nota fiscal acompanhada de certidões negativas para o pagamento.

9.6. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da documentação comprobatória

correspondente, conforme as condições estabelecidas no contrato.

9.7. Os descontos incidirão exclusivamente sobre o valor da tarifa das passagens aéreas praticado pela companhia aérea, excluindo-se da base de cálculo as taxas de embarque, tarifas aeroportuárias e demais valores cobrados por terceiros sem natureza remuneratória da contratada.

10.0. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CREA / SE.
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
6.2.2.1.1.01.04.06.001 - Passagens – Funcionários – R$ 166.907,58
6.2.2.1.1.01.04.06.002 - Passagens - Conselheiros - R$ 50.000,00
6.2.2.1.1.01.04.06.003 - Passagens – Convidados – R$ 50.000,00
6.2.2.1.1.01.04.06.004 - Passagens – Presidente – R$ 70.000,00

Aracaju/SE, 5 de agosto de 2026.

Assinatura

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA SUELY FREIRE DOS SANTOS
Data: 06/08/2026 10:54:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana Suely Freire dos Santos
Coordenadora Administrativa

Aprovação
Com fundamento na Lei nº. 14.133/2021 e respectivos decretos regulamentadores, APROVO este Termo de Referência e autorizo abertura do processo em

gov.br Documento assinado digitalmente
DILSON LUIZ DE JESUS SILVA
Data: 06/08/2026 09:00:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eng. Civil - Dilson Luiz de Jesus Silva
Presidente