

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC

AVISO DE CREDENCIAMENTO CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA - FAPEC, Estado de Mato Grosso do Sul - MS, TORNA PÚBLICO a intenção de realização do processo de credenciamento nos termos do art. 79, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, com o OBJETO: Credenciamento de agência de viagens e turismo, para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, com atendimento sob demanda, incluindo a gestão de passagem aérea (nacional e internacional), passagem terrestre, hospedagem (nacional e internacional), locações de veículos e serviços correlatos, visando atender às necessidades dos contratos, convênios e demais instrumentos correlatos celebrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC. Os requerimentos para credenciamento e as documentações serão aceitas a partir do dia **24/02/2026 às 09:30h (Horário de Brasília)**. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da FAPEC, no seguinte endereço eletrônico: <https://fundacaofapec.org.br/licitacao>. Campo Grande, Mato Grosso do Sul, 23 de fevereiro de 2026.

Informações adicionais sobre o Edital poderão ser obtidas por meio dos seguintes canais:

E-mail: licitacao@fapec.org

Site: <https://fundacaofapec.org.br/licitacao>

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
3. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL	5
4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR	5
5. DA HABILITAÇÃO	7
6. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	11
7. DOS RECURSOS	11
8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	12
9. DA CONTRATAÇÃO	14
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS	15
11. SUBCONTRATAÇÃO	16
12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	16
13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	17
14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	17
15. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS	17
16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FAPEC/CREDENCIANTE	18
17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO	19
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

EDITAL

Processo Administrativo nº 000.063/2026

Chamamento Público para Credenciamento Nº 001/2026

Torna-se público para conhecimento dos interessados que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E A CULTURA – FAPEC**, Estado de Mato Grosso do Sul - MS, por intermédio da Comissão de Contratação, composta pelos membros designados na Portaria, publicada no site oficial da FAPEC (<https://fundacaofapec.org.br/>), realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e previsto no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentada pela RESOLUÇÃO Nº 001/2025-FAPEC, de 19 de dezembro de 2025, e demais disposições aplicáveis, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o Credenciamento de agência de viagens e turismo, para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, com atendimento sob demanda após o credenciamento, incluindo a gestão de passagem aérea (nacional e internacional), passagem terrestre, hospedagem (nacional e internacional), locações de veículos e serviços correlatos, visando atender às necessidades dos contratos, convênios e demais instrumentos correlatos celebrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, em mercados fluídos - “casos em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratações inviabiliza a seleção de fornecedor por meio de processo de licitação”.

1.3. O credenciamento não obriga a Fundação a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento Agências de Viagens e Turismo devidamente regulamentadas pelos órgãos de regulação e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da empresa e o objeto do credenciamento, servirão para análise o código do CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

2.2. O Credenciado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Fundação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com colaborador que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, colaborador do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 aplica-se igualmente ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.5.7. Não poderá participar empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto do credenciamento não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam

condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

2.6. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.7. A vedação de que trata o item 2.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade e/ou apresentar pedido de esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@fapec.org.

3.2. A resposta da impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema e vincularão os participantes e a administração, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

3.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado realizar-se-á nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além de se observar o cumprimento dos mesmos prazos dos atos e dos procedimentos originais.

4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

4.1. A documentação exigida para credenciamento deve ser enviada no e-mail: licitacao@fapec.org, com as informações a partir do dia 24/02/2026. No assunto do e-mail deverá constar obrigatoriamente a identificação do Chamamento Público, seguido pelo nome da empresa proponente, conforme demonstrado abaixo:

Assunto: CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – [RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE] – CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Corpo do e-mail: Credenciamento de agência de viagens e turismo, para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, com atendimento sob demanda, incluindo a gestão de passagem aérea (nacional e internacional), passagem terrestre, hospedagem (nacional e internacional), locações de veículos e serviços correlatos, visando atender às necessidades dos contratos, convênios e demais instrumentos correlatos celebrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC

4.2. Os interessados, após a divulgação do Edital de Chamamento Público, que atenderem a todos os requisitos previstos neste Edital serão julgados habilitados, encontrando-se aptos a assinar o Termo de Credenciamento.

4.3. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.4. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de executar todos os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. No requerimento de participação, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, o interessado manifestará sua intenção de se credenciar e apresentará declaração unificada, por meio da qual:

4.7. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.8. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.9. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.10. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133, de 2021.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela FAPEC ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13. A falsidade da declaração de que trata o item 4.4 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.14. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.4. No caso de sociedade limitada LTDA ou empresa individual de responsabilidade limitada - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.9. Documento oficial de Identificação do Representante legal da empresa.

5.10. Dos Documentos de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

5.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.10.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.10.4. 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;

5.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.11. **Dos Documentos de Qualificação Econômico-Financeira:**

5.11.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da presente licitação.

5.12. **Dos Documentos de Qualificação Técnica:**

5.12.1. Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços satisfatórios, de objeto idêntico ou similar ao do credenciamento.

5.12.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado, contendo nome, endereço completo, local e data da emissão, período da prestação do serviço, CNPJ, telefone de contato e os serviços da PROPONENTE, viabilizando eventual apuração de veracidade, bem como a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

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

5.12.1.3. Gestão de passagem aérea (nacional e internacional), em um valor de gestão mínimo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

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

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

5.12.1.6. Se necessário, 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 CREDENCIANTE e local em que foram

prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.12.1.7. Não será (ão) aceito (s) atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) pelo próprio licitante.

5.12.2. Certificado de registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei Federal 11.771, de 17 de setembro de 2008, combinado com o art. 18 do Decreto Federal nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010;

5.12.3. Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular, no mínimo, GOL, LATAM 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 contratual, se encontrando em situação regular frente às respectivas companhias; e

5.12.4. Ato de registro perante a International Air Transport Association (IATA).

5.12.4.1. Na hipótese de a empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do credenciamento.

5.12.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeiro, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

5.12.6.1. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12.7. O interessado deverá apresentar, **declaração** de que no valor referente a tarifa de transação (Transaction Fee) estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais ou quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.12.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

5.12.9. O órgão credenciante terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

5.12.10. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

5.12.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.12.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio eletrônico (e-mail: licitacao@fapec.org até a conclusão da fase de habilitação).

5.12.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.12.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

5.12.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

5.12.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica.

5.12.14. O exame da documentação entregue pelos requerentes será efetuado pela Comissão de Contratação, concluindo pela:

a) Habilitação da requerente, quando atender a todas as exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos;

b) Inabilitação da requerente, quando deixar de apresentar documentação solicitada ou apresentá-las com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida no edital e seus anexos.

5.12.15. A critério da Comissão de Contratação, a divulgação do julgamento poderá ser realizada paulatinamente, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas conforme o edital de credenciamento.

5.12.16. O interessado que atender todos os requisitos exigidos pelo edital de credenciamento será habilitado e credenciado na Fundação, através do termo de credenciamento constante do anexo III e estará

apto a ser convocado, quando necessário, para contratação e execução do objeto, dentro do prazo de validade do credenciamento.

5.12.17. A Comissão de Contratação, após seus trabalhos e transcorrido o prazo recursal, encaminhará para a devida homologação pela autoridade competente.

6. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

6.1. A divulgação da lista de credenciados poderá ser parcial, constando com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis no Diário Oficial Eletrônico de Mato Grosso do Sul (DOE-MS) e estará permanentemente disponível e atualizado no sítio eletrônico da FAPEC.

7. DOS RECURSOS

7.1. O interessado que não tiver aceitado seu pedido de credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da divulgação da lista.

7.1.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos anulação, revogação, de habilitação ou de inabilitação no cadastramento para o credenciamento.

7.2. O recurso de que trata o item 7.1.1 será dirigido, à comissão de contratação, que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, informará suas razões e encaminhará o recurso para decisão final da autoridade superior do órgão ou da entidade contratante.

7.3. O credenciado cuja habilitação tenha sido objeto de recurso será intimado na forma prevista no edital para se desejar apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.4. Após receber o recurso, a autoridade competente proferirá sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, a qual será publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da FAPEC.

7.5. Caso o resultado do recurso altere a lista de credenciados, realizar-se-á nova publicação, na forma prevista no item 6.1 deste Edital.

7.6. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida, quando for o caso.

7.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://fundacaofapec.org.br/licitacao>

7.9. A Comissão de Contratação, sempre que reconsiderar a sua decisão, o fará por escrito, de forma fundamentada, comunicando o fato, formalmente, aos interessados inscritos e participantes deste certame.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

8.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

8.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

8.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

- 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
- 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.5. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 8.6. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 8.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer a Fundação, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.11. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fundação, descrita nos itens 8.1.3 e 8.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.
- 8.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais colaboradores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso

com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.17. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 8, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, a FAPEC poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O credenciamento da Agência de Viagens e Turismo não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação na forma de inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência do Termo de Credenciamento e será de acordo com a necessidade dos projetos.

9.4. A FAPEC poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.5. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Fundação, será de 03 (três) dias úteis.

9.6. O prazo de que trata o item 9.5 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Fundação.

9.7. Previamente à emissão da Nota Fiscal e à contratação, a Fundação deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar, assim como caso os documentos apresentados na fase de

habilitação estiverem com suas datas de validade expiradas, o credenciado deverá apresentar documentação validade.

9.8. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

9.9. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Fundação.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. O credenciamento pela hipótese de mercados fluídos, absorve objetos em que a flutuação constante do valor da prestação, torna-se mais viável primeiramente credenciar os interessados, na ordem de apresentação dos documentos, destacado que as condições são padronizadas.

10.2. Em razão da dinamicidade os preços serão avaliados através de cotações de mercado vigentes no momento de cada contratação, não havendo necessidade de definição prévia do valor.

10.3. Para a execução das demandas decorrentes deste credenciamento, a seleção da agência executora será feita com base no **critério do menor custo total para a FAPEC**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

10.3.1. Para passagens internacionais, além do preço global, a Fundação poderá considerar a conveniência da intercalação dos voos, incluindo possíveis escalas ou conexões em outros países, visando a otimização da viagem.

10.4. Quando houver **até duas agências credenciadas** habilitadas, a cotação será realizada com **todas** as credenciadas disponíveis no momento da solicitação.

10.5. Quando houver **três ou mais agências credenciadas habilitadas**, será adotado **sistema de rodízio entre as credenciadas**, com **cotação realizada entre, no mínimo, três** agências a cada solicitação, conforme controle interno de alternância mantido pela FAPEC.

10.6. O rodízio observará critérios objetivos e isonômicos, de modo que todas as credenciadas tenham **oportunidade equitativa de participação** nas rodadas de cotação, ao longo da execução do credenciamento.

10.7. A cada nova demanda, a unidade responsável encaminhará a solicitação de cotação às agências selecionadas para aquela rodada, com as informações necessárias (rota, datas, horários, nome do(s) passageiro(s), etc.), por meio eletrônico.

10.8. As propostas deverão ser enviadas dentro dos prazos destacados no item 9.2.2. do Termo de Referência, salvo em casos urgentes devidamente justificados.

10.9. Será considerada vencedora da rodada de cotação a agência que apresentar o **menor custo total**, considerando valores de passagens e/ou hospedagens e/ou locações, taxas e encargos incidentes.

10.10. Em caso de empate no valor final entre dois ou mais CREDENCIADOS será realizado sorteio para definir a proposta vencedora.

10.11. As agências não selecionadas para determinada rodada serão incluídas automaticamente nas rodadas seguintes, observada a ordem de participação e o equilíbrio na distribuição das oportunidades.

10.12. A Administração manterá **registro atualizado das rodadas de cotação e das agências participantes**, o qual poderá ser disponibilizado para consulta dos interessados e órgãos de controle.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, quando restar comprovado que nenhum outro fornecedor habilitado apresente capacidade de execução ou na hipótese de a subcontratação resultar na melhor proposta de custo e benefício para a administração frente aos demais concorrentes credenciados.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da Fundação.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias antes;

12.4.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.4.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.4.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.4.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de cancelamento do credenciamento, caso o credenciado não regularize a sua situação.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O edital de credenciamento terá vigência por **12 (doze) meses**, a partir de sua publicação, perdurando seus efeitos enquanto houver interesse da FAPEC, que poderá, contudo, por motivo de conveniência e oportunidade, suspendê-lo a qualquer tempo, de forma temporária ou permanente.

13.2. O edital de credenciamento poderá ser revogado, na conveniência do Credenciante, antes de seu término, sem qualquer outra responsabilidade, devendo, para tanto, serem notificados os Credenciados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, ressalvados os compromissos decorrentes de autorização de execução formal e expressa emitida pelo Credenciante.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida correrão à conta dos recursos provenientes dos contratos, convênios e demais instrumentos correlatos celebrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

15.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pela FAPEC.

15.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização/fiscal da FAPEC, devidamente documentada.

15.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

15.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

15.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os colaboradores vinculados a FAPEC com respeito.

15.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão-de-obra, produtos, equipamento, sistema, necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

15.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do Credenciamento.

15.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

- 15.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.
- 15.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 15.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento;
- 15.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.
- 15.14. Fornecer a CREDENCIANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.
- 15.15. Comunicar imediatamente à CREDENCIANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 15.16. Manter a CREDENCIANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- 15.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela FAPEC;
- 15.18. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Fundação.
- 15.19. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.20. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 15.21. Aceitar, nas mesmas condições iniciais da Autorização de Fornecimento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FAPEC/CREDENCIANTE

- 16.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.
- 16.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 16.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.
- 16.4. Designar colaboradores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 16.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.

16.6. Notificar a CREDENCIADA, 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.

16.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

16.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações da Autorização de Fornecimento

16.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no credenciamento, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a FAPEC ou modificação no Termo de Credenciamento;

16.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.

16.11. O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da autorização de fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1. As regras acerca do preço e do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FAPEC.

18.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico licitacao@fapec.org ou ainda, no endereço da FAPEC, sediada à Avenida Eduardo Elias Zahran, nº 529, Vila Glória, Campo Grande – MS.

18.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.5.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;

18.5.2. **ANEXO II** – Requerimento do Credenciamento;

18.5.3. **ANEXO III** – Termo de Credenciamento.

Campo Grande -MS, 23 de fevereiro de 2026.

Carlos Henrique Rabello

Carlos Henrique Rabello (23 de fevereiro de 2026 10:31:59 AST)

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC

Carlos Henrique Rabello

Diretor Administrativo-Financeiro







1. Edital CRED 01.26

Relatório de auditoria final

2026-02-23

Criado em:	2026-02-23
Por:	Licitacao Fapec (licitacao@fapec.org)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAALbe1SjovKYRmp5WZqSlJeo89MdYrJjd-

Histórico de "1. Edital CRED 01.26"

-  Documento criado por Licitacao Fapec (licitacao@fapec.org)
2026-02-23 - 14:13:49 GMT
-  Documento enviado por email para c.rabello@fapec.org para assinatura
2026-02-23 - 14:13:59 GMT
-  Email visualizado por c.rabello@fapec.org
2026-02-23 - 14:31:25 GMT
-  O signatário c.rabello@fapec.org inseriu o nome Carlos Henrique Rabello ao assinar
2026-02-23 - 14:31:57 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Carlos Henrique Rabello (c.rabello@fapec.org)
Data da assinatura: 2026-02-23 - 14:31:59 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Contrato finalizado.
2026-02-23 - 14:31:59 GMT

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DEFINIÇÕES.....	3
3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.....	5
4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	6
5. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA	6
6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	8
8. VISTORIA PARA O CREDENCIAMENTO	8
9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	8
10. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	13
11. PRODUTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS	24
12. CUSTO ESTIMADO	24
13. DA SUBCONTRATAÇÃO	25
14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	26
15. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO	26
16. DO REAJUSTE.....	32
17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	32
18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	32
19. REGIME DE EXECUÇÃO.....	33
20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	34
21. DA CONTRATAÇÃO	34
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	34

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento na hipótese em mercados fluidos, sem qualquer exclusividade de empresas especializadas no agenciamento de viagens e turismo, incluindo a gestão de passagem aérea (nacional e internacional), passagem terrestre, hospedagem (nacional e internacional), locações de veículos e serviços correlatos, visando atender às necessidades dos contratos, convênios e demais instrumentos correlatos celebrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses contados** da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

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

1.6. O credenciamento não obriga a FAPEC a contratar.

1.7. Especificação detalhada da composição do objeto:

SERVIÇOS DE AGENCIAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA
Contratação de empresas para agenciamento de viagens e turismo, compreendendo: Passagens aéreas (nacional e internacional), passagens terrestres, hospedagem (nacional e internacional), locações de veículos (com e sem motorista); Transporte de passageiros (vans, micro-ônibus e ônibus); Seguro viagem; contratação de receptivo/translado; remarcação de passagens, aquisição de assento pago; inclusão de bagagem; e outros serviços correlatos, visando atender às necessidades dos contratos, convênios e demais instrumentos correlatos celebrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC	SERVIÇO

Tendo em vista a análise histórica da utilização dos serviços nos exercícios de 2023, 2024 e 2025 — que demonstrou crescimento significativo da demanda — bem como a projeção fundamentada nos 47 (quarenta e sete) projetos vigentes em 2026, o **valor total estimado** para contratação dos serviços é de **R\$ 3.575.784,45**

(três milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para perfeito entendimento deste Termo de Referência são adotadas as seguintes definições:

- a) **FUNDAÇÃO DE APOIO** – pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida pelo Código Civil e por estatuto próprio, instituída com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.
- b) **AGÊNCIA DE TURISMO** – empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014;
- c) **AGENCIAMENTO DE VIAGEM** - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de BILHETE DE PASSAGEM AÉREA OU TERRESTRE, RESERVAS EM REDE HOTELEIRA, PACOTES DE VIAGENS, de SEGURO VIAGEM, e outros;
- d) **CRENCIAMENTO** – processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;
- e) **CRENCIADO** - fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;
- f) **CRENCIANTE** – a FAPEC é responsável pelo procedimento de credenciamento;
- g) **BILHETE DE PASSAGEM** - documento fornecido que comprova a contratação do serviço de transporte aéreo ou terrestre, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem;
- h) **DOCUMENTO DE EMBARQUE E DESEMBARQUE** – documento do passageiro que evidencia sua condição de pessoa que vai embarcar ou está desembarcando, no caso de viagem internacional;
- i) **GDS** – Global Distribution System, sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as AGÊNCIAS DE TURISMO e as companhias aéreas;

- j) **IATA** – International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas;
- k) **LOCALIZADOR** – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no BILHETE DE PASSAGEM pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA;
- l) **NO-SHOW** - não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;
- m) **PASSAGEM** – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- n) **PCDP** – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;
- o) **SEGURO VIAGEM** – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais;
- p) **TARIFA** – valor único cobrado pelas companhias, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo ou terrestres de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;
- q) **TAXA DE EMBARQUE** – tarifa cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- r) **TOUR CODE** - código fornecido pelas companhias aéreas que identifica o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de BILHETE DE PASSAGEM;
- s) **TRECHO** – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;
- t) **VOO DOMÉSTICO** - rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro;
- u) **VOO INTERNACIONAL** - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil.
- v) **PASSAGEM RODOVIÁRIA NACIONAL**: trecho de ida e trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, em viagens domésticas realizadas por meio rodoviário;

w) **PASSAGEM RODOVIÁRIA INTERNACIONAL**: trecho de ida e trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, em viagens internacionais realizadas por meio rodoviário;

x) **SCDP – SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS** - é um sistema informatizado utilizado para gerenciar o processo de concessão de diárias e passagens para viagens a serviço. Ele abrange todas as etapas, desde a solicitação até o pagamento, e permite o acompanhamento e controle das viagens tanto nacionais quanto

y) **UNIDADE SOLICITANTE** – se refere ao Setor de Licitação, ao qual caberá fazer as solicitações, conduzir e acompanhar todo o trâmite na execução dos serviços.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura tem por objeto proporcionar apoio aos projetos de ensino, pesquisa e extensão, bem como desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

3.2. Desta forma, para atender as necessidades dos referidos projetos, a FAPEC necessita realizar a contratação de agência de viagens e turismo para atender, sob demanda, o fornecimento de passagens aéreas, terrestres, hospedagens pacotes de viagens, transfer e translados, seguro assistência em viagem, locações de veículos, compreendendo a assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, reembolso e cancelamento, com disponibilização de sistema de gestão online integrado às companhias aéreas, redes hoteleiras e de locações de veículos para operar o referido objeto.

3.3. Importante destacar que os projetos gerenciados pela FAPEC, por intermédio de contratos, convênios e demais instrumentos correlatos, possuem em seu escopo eventos de médio e grande porte, tais como: cursos de aperfeiçoamento, missões culturais, caravanas, seminários, congressos, reuniões, bem como participações em solenidades, o que demanda o deslocamento de técnicos, professores e casualmente alunos.

3.4. A demanda por passagens aéreas, hospedagens e no caso as locações de veículos é variável, podendo surgir de forma imprevisíveis ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões ou viagens oficiais.

3.5. Assim, em cumprimento às normas legais, a escolha pelos serviços de agenciamento de viagens se justifica pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

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

4.1. Com base no histórico das contratações de diversos órgãos da administração pública, a solução proposta para o credenciamento de agências de viagens tem se mostrado altamente vantajosa para que seja utilizado pela FAPEC, pois necessita contratar serviços de passagens aéreas e terrestres, hospedagens e locações de veículos de forma contínua, muitas vezes de forma imprevista. Sendo o credenciamento a opção que pode garantir a flexibilidade necessária para atender a necessidades de deslocamento.

4.2. A escolha de agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos, assegurando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

4.3. Vantagens do Credenciamento:

4.3.1. Flexibilidade e Agilidade: O modelo de credenciamento proporciona agilidade na contratação de passagens, hospedagens e locações de veículos, com cotações atualizadas conforme as condições de mercado.

4.3.2. Melhores Preços e Condições: A análise de mercado indica que as agências consultadas oferecem preços competitivos e condições de atendimento que atendem às necessidades dos Projetos.

4.3.3. Atendimento Personalizado: As agências credenciadas terão a responsabilidade de oferecer um atendimento adequado às especificidades das viagens dos Projetos, considerando a demanda e a natureza oficial dos deslocamentos.

4.3.4. O credenciamento de agências de viagens para a aquisição de passagens aéreas e terrestres, hospedagens e locações de veículos se configura como a solução mais adequada para atender às necessidades de deslocamento em atendimento a execução dos Projetos sob a gestão da FAPEC.

5. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

5.1. A presente contratação adotará a hipótese do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, mercados fluidos, caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

5.2. O critério de distribuição da demanda será a contratação pela Fundação da credenciada que apresentar o menor valor na cotação de mercado vigentes no momento da contratação, não havendo necessidade de definição prévia do valor.

5.3. Para a execução das demandas decorrentes deste credenciamento, a seleção da agência executora será feita com base no **critério do menor custo total para a FAPEC**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

5.4. Quando houver **até duas agências credenciadas habilitadas**, a cotação será realizada com **todas** as credenciadas disponíveis no momento da solicitação.

5.5. Quando houver **três ou mais agências credenciadas habilitadas**, será adotado **sistema de rodízio entre as credenciadas**, com **cotação realizada entre, no mínimo, três** agências a cada solicitação, conforme controle interno de alternância mantido pela FAPEC.

5.6. O rodízio observará critérios objetivos e isonômicos, de modo que todas as credenciadas tenham **oportunidade equitativa de participação** nas rodadas de cotação, ao longo da execução do credenciamento.

5.7. A cada nova demanda, a unidade responsável encaminhará a solicitação de cotação às agências selecionadas para aquela rodada, com as informações necessárias (rota, datas, horários, nome do(s) passageiro(s), etc.), por meio eletrônico.

5.8. As propostas deverão ser enviadas dentro dos prazos destacados no item 9.2.2. do Termo de Referência, salvo em casos urgentes devidamente justificados.

5.9. Será considerada vencedora da rodada de cotação a agência que apresentar o **menor custo total**, considerando valores de passagens ou hospedagens ou locações, taxas e encargos incidentes.

5.9.1. Para passagens internacionais, além do preço global, a Fundação poderá considerar a conveniência da intercalação dos voos, incluindo possíveis escalas ou conexões em outros países, visando a otimização da viagem.

5.10. As agências não selecionadas para determinada rodada serão incluídas automaticamente nas rodadas seguintes, observada a ordem de participação e o equilíbrio na distribuição das oportunidades.

5.11. A Administração manterá **registro atualizado das rodadas de cotação e das agências participantes**, o qual poderá ser disponibilizado para consulta dos interessados e órgãos de controle.

5.12. A remuneração apresentada nas cotações deverá obedecer ao disposto no item 12.2.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Trata-se de serviço comum de caráter não continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação.

6.2. Serão credenciadas todas as empresas interessadas que atenderem aos critérios pré-estabelecidos pela Fundação.

6.3. A partir da publicação do aviso do edital de chamamento, os interessados poderão apresentar a documentação para credenciamento a qualquer tempo.

6.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Credenciada e a Administração Credenciante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.5. Para fins de execução dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A execução do objeto contratado deverá considerar características ou componentes sustentáveis sempre que possível, além de pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CREDENCIANTE.

8. VISTORIA PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. Considerando a natureza do procedimento auxiliar do CREDENCIAMENTO, bem como no mundo atual há uma sistematização plena para execução dos serviços que serão prestados, entende-se não haver a necessidade de realização de vistoria para a presente contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de execução:

9.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.2. Início da execução do objeto: após o término do prazo recursal sobre a lista de credenciamentos.

9.1.3. Para a execução do objeto, o setor responsável da FAPEC, denominada UNIDADE SOLICITANTE, entrará em contato com as empresas credenciadas com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência da viagem.

9.2. Regra geral, as solicitações serão feitas pela UNIDADE SOLICITANTE via Sistema de Gestão *online* à CREDENCIADA para visualizá-las e atendê-las;

9.2.1. Quando não aplicável, as demais solicitações serão registradas e encaminhadas via e-mail pela UNIDADE SOLICITANTE à CREDENCIADA;

9.2.2. A CREDENCIADA deverá observar os seguintes prazos para atendimento das demandas encaminhadas pela UNIDADE SOLICITANTE:

ITEM	APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	EMIÇÃO	ALTERAÇÕES E REMARCAÇÕES	CANCELAMENTOS
PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	Em até 01 (um) dia útil	Em até 01 (um) dia útil, após aprovação	Em até 01 (um) dia útil	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	Em até 02 (dois) dias úteis	Em até 01 (um) dia útil, após a aprovação	Em até 01 (um) dia útil	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS	Em até 01 (um) dia útil	Em até 01 (um) dia útil, após a aprovação	Em até 01 (um) dia útil	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
PACOTES DE VIAGENS	Em até 03 (três) dias úteis	Em até 02 (dois) dias úteis, após a aprovação	Em até 01 (um) dia útil	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
HOSPEDAGENS NACIONAIS	Em até 01 (um) dia útil	Em até 01 (um) dia útil após a aprovação	Em até 01 (um) dia útil	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
HOSPEDAGENS INTERNACIONAIS	Em até 03 (três) dias úteis	Em até 03 (três) dias úteis, após a aprovação	Em até 01 (um) dia útil	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
TRANSFER / TRANSLADOS NACIONAIS	Em até 01 (um) dia útil	Em até 01 (um) dia útil após a aprovação	Em até 01 (um) dia útil	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
TRANSFER/TRANSLADOS INTERNACIONAIS	Em até 03 (três) dias úteis	Em até 03 (três) dias úteis, após a aprovação	Em até 01 (um) dia útil	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
SEGURO VIAGEM	Em até 08 (oito) horas, após a formalização da demanda	Em até 03 (três) horas, após a aprovação	Em até 08 (oito) horas	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in
TRANSPORTE - LOCAÇÃO DE VEÍCULO	Em até 08 (oito) horas, após a formalização da demanda	Em até 03 (três) horas, após a aprovação	Em até 08 (oito) horas	Até 02 (dois) dias corridos antes do check-in

9.2.3. A UNIDADE SOLICITANTE deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE

PASSAGEM e/ou a HOSPEDAGEM e/ou ao SEGURO VIAGEM e/ou a LOCAÇÃO DO VEÍCULO, orientando a CREDENCIADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

9.2.4. Caso não haja o envio do orçamento no tempo concedido, a UNIDADE SOLICITANTE dará andamento na compra através dos orçamentos enviados, não sendo admitida aceitação de orçamento posterior ao prazo.

9.2.5. O valor credenciado estará à disposição dos demais credenciados para consulta.

9.2.6. Em caso de emissão de passagens aéreas, passagens terrestres, pacotes de viagens, seguro-viagem, hospedagens e locações de veículos com erro e/ou omissão, comprovadamente atribuível a CREDENCIADA e que comprometa sua utilização, esta deverá providenciar a correção e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que tal ato possa acarretar.

9.2.7. A CREDENCIADA deverá responsabilizar-se e arcar com todos os custos referentes às despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos por ocasião de emissão e entrega dos bilhetes, inclusive, pelas despesas decorrentes de passagens aéreas e/ou terrestres emitidas sem autorização expressa do gestor responsável da FAPEC – UNIDADE SOLICITANTE.

9.3. **Do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas Online:**

9.3.1. A(s) credenciada(s) deverá(ão) disponibilizar, para o uso da UNIDADE SOLICITANTE, sem ônus, um sistema de viagens corporativas que atenda aos seguintes critérios:

9.3.1.1. Estar completamente implantado em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento pela credenciada;

9.3.1.2. Disponibilizar, para utilização nas instalações da UNIDADE SOLICITANTE durante toda vigência do contrato, licença de uso de software para serviços de reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, sem ônus adicionais;

9.3.1.3. Realizar programa de treinamento e capacitação do software indicado na alínea anterior para, no mínimo, 02 (dois) colaboradores da UNIDADE SOLICITANTE em até 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO;

9.3.1.4. Permitir customização da política de viagens da UNIDADE SOLICITANTE em níveis de reserva e emissão de bilhetes de passagens aéreas, níveis de consultas e relatórios, podendo ser alterada no decorrer da prestação dos serviços;

9.3.1.5. Possuir comunicação com os portais de todas as Companhias Aéreas Nacionais e das principais Companhias Aéreas Internacionais para cotações e reservas online;

- 9.3.1.6. Permitir pesquisa de pelo menos 03 (três) alternativas de voos das companhias aéreas existentes e reservas *online* de voos que exibam claramente o número e o local de escalas e conexões;
- 9.3.1.7. Permitir a pesquisa de preferência de voos, por meio de uma janela de horários antes e depois do horário de preferência previsto para o voo;
- 9.3.1.8. Disponibilizar campo apropriado para o preenchimento de justificativa quando houver a escolha das tarifas mais caras;
- 9.3.1.9. Permitir solicitações de viagens em grupo;
- 9.3.1.10. Permitir à UNIDADE SOLICITANTE, a emissão a qualquer tempo, de relatórios operacionais e de gestão *online*. Estes relatórios deverão estar disponíveis de forma resumida e analítica por área solicitante, por centro de custo, por viajante, por período ou data da viagem, por fornecedor, sempre com subtotais e totais, apresentando as seguintes informações:

A.	Relatório de solicitações dos serviços, indicando a data e horário da solicitação realizada pela UNIDADE SOLICITANTE e a data e horário do início dos serviços solicitados;
B.	Relatório de passagens aéreas emitidas com identificação dos passageiros, datas e horários da viagem, trechos ida e/ou volta e valores dos bilhetes;
C.	Relatório de bilhetes não voados;
D.	Relatório de bilhetes cancelados e valores para reembolso;
E.	Relatório de bilhetes reemitidos;
F.	Relatório das hospedagens com identificação dos hóspedes, constando o tipo de apartamento e datas de entrada e saída;
G.	Relatório das locações, tipo de veículo, quantidade de diária;
H.	Exportação de relatórios para o formato Excel e PDF.

- 9.3.1.11. Possuir navegadores compatíveis: Microsoft Internet Explorer 10.0 ou superior, Mozilla Firefox, Safari ou Google Chrome;
- 9.3.1.12. Disponibilizar acesso em Sistema Operacional dos dispositivos móveis: Android e IOS;
- 9.3.1.13. O Sistema ficará hospedado na estrutura da CREDENCIADA e será acessado pelos colaboradores da UNIDADE SOLICITANTE através da Rede Mundial de Computadores

(Internet) por meio de autenticação de usuário e senha, fornecidos previamente pela CREDENCIADA;

9.3.1.14. Ter acesso via WEB, inclusive pelos equipamentos portáteis, tais como: smartphone, ipad, tablet, etc., com *login* e senha para os usuários indicados pela UNIDADE SOLICITANTE;

9.3.1.15. Estar disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e nos feriados;

9.3.1.16. Disponibilizar a quantidade de, no mínimo, 03 (três) senhas nos seguintes níveis de acesso:

- a) 03 (três) senhas para consultas, reservas, emissões, confirmações, alterações, cancelamentos e acesso a todos os relatórios e funcionalidades do sistema, conforme solicitado pela FAPEC;

9.3.1.17. Qualquer senha criada e/ou solicitada a CREDENCIADA é de caráter exclusivamente pessoal e intransferível, respondendo a UNIDADE SOLICITANTE por qualquer utilização que ela tenha, mesmo indevidas ou realizadas por terceiros.

9.3.1.18. Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse edital e seus anexos é de responsabilidade da CREDENCIADA, sem qualquer ônus para a UNIDADE SOLICITANTE.

9.4. Central de Atendimento:

9.4.1. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CREDENCIADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone somente por colaboradores formalmente designados;

9.4.2. A CENTRAL DE ATENDIMENTO deverá ser mantida, em caráter permanente e de forma ininterrupta, com acionamento por meio do Sistema de Gestão *online*, e-mail ou telefone, com funcionamento 24h (vinte e quatro horas) por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados;

9.4.3. A CREDENCIADA deverá realizar procedimento de identificação dos colaboradores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários;

9.4.4. A CREDENCIANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do Termo de Credenciamento, disponibilizar à CREDENCIADA relação contendo as seguintes informações dos colaboradores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Unidade de vinculação;
- d) Cargo/função.

9.4.5. O envio da relação é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CREDENCIADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

9.4.6. Caso a impossibilidade de formalização da demanda via Sistema de Gestão *online* perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização.

10. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Passagens Aéreas (Nacionais e Internacionais)

10.1.1. Para os serviços de agenciamento para emissão de **BILHETES DE PASSAGENS – VOOS NACIONAIS OU INTERNACIONAIS**, a CREDENCIADA deverá prestar assessoria à UNIDADE SOLICITANTE, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha das melhores opções de voos, observando o disposto neste Termo de Referência, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos. Caso seja necessário, o atendimento poderá ser realizado via telefone pelo consultor de relacionamento da CREDENCIADA, sendo:

10.1.2. A *cotação* para emissão de BILHETE DE PASSAGEM será realizada pela CREDENCIADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, considerando inclusive as promoções tarifárias vigentes.

10.1.3. A cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CREDENCIADA deverá apresentar, sempre que houver disponibilidade, no mínimo, 03 (três) propostas com preços de empresas do ramo pertinente, conforme prazos e especificações definidas pela FAPEC;

10.1.4. A cotação deverá ser discriminada por TRECHO, contendo, além dos dados da solicitação da cotação, o nome da companhia aérea; país/cidades de origem e destino; duração do voo; quantidade e duração das escalas/conexões, se houver; datas e horários do voo e aeroportos utilizados; valor da TARIFA e valor da TAXA DE EMBARQUE;

10.1.5. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição poderá oferecer menores valores de TARIFAS;

10.1.6. Quando não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, deverá a CREDENCIADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Fundação;

10.1.7. A mesma resolução aplica-se em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à Fundação.

10.1.8. **A UNIDADE SOLICITANTE reserva-se ao direito de realizar um quarto orçamento nos sites oficiais das companhias aéreas, nas mesmas condições solicitadas à CREDENCIADA, a qual deverá, obrigatoriamente, emitir o bilhete de passagem no valor do orçamento apresentado pela CREDENCIANTE, caso este seja o mais econômico em cotejo com as propostas de preços apresentadas, ainda que contemple opções de voo disponibilizadas por companhias áreas distintas.**

a) O prazo para emissão do BILHETE DE PASSAGEM, descrito no tópico acima, seguirá o mesmo prazo contido no item 9.2.2 deste Termo de Referência.

10.1.9. A reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CREDENCIADA discriminada por TRECHO e com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

10.1.10.A CREDENCIADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação, e:

10.1.10.1. Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar à CREDENCIADA todos os dados constantes do voo para criação da reserva;

10.1.10.2. Caso aprovado pela UNIDADE SOLICITANTE, a emissão será realizada pela CREDENCIADA com base nas informações de reserva contidas nas etapas anteriores.

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

10.1.10.4. A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CREDENCIADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

10.1.10.5. Auxiliar no rastreamento e possível localização de bagagens que eventualmente tenham sido extraviadas pelas Companhias Aéreas.

10.2. Passagens Terrestres (Nacionais)

10.2.1. Para os serviços de agenciamento para emissão de **BILHETES DE PASSAGENS – TERRESTRES NACIONAIS**, a CREDENCIADA deverá prestar assessoria à UNIDADE SOLICITANTE, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha das melhores opções de itinerários, observando o disposto neste Termo de Referência, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos. Caso seja necessário, o atendimento poderá ser realizado via telefone pelo consultor de relacionamento da CREDENCIADA.

10.2.2. A *cotação* para emissão de BILHETE DE PASSAGEM será realizada pela CREDENCIADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os trechos disponíveis nas datas solicitadas, considerando inclusive as promoções tarifárias vigentes.

10.2.3. A cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CREDENCIADA deverá apresentar, sempre que houver disponibilidade, no mínimo, 03 (três) propostas com preços de empresas do ramo pertinente, conforme prazos e especificações definidas pela UNIDADE SOLICITANTE;

10.2.4. A cotação deverá ser discriminada por TRECHO, contendo, além dos dados da solicitação da cotação, o nome da companhia; país/cidades de origem e destino; duração da viagem; datas e horários; valor da TARIFA e valor da TAXA DE EMBARQUE;

10.2.5. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia, visto que esta condição poderá oferecer menores valores de TARIFAS;

10.2.6. Quando não houver disponibilidade em trechos sem escala com razoável tempo de duração, deverá a CREDENCIADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício à UNIDADE SOLICITANTE;

10.2.7. A mesma resolução aplica-se em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à UNIDADE SOLICITANTE.

10.2.8. **A UNIDADE SOLICITANTE reserva-se ao direito de realizar um quarto orçamento nos sites oficiais das companhias, nas mesmas condições solicitadas à CREDENCIADA, a qual deverá, obrigatoriamente, emitir o bilhete de passagem no valor do orçamento apresentado pela CREDENCIANTE, caso este seja o mais econômico em cotejo com as propostas de preços**

apresentadas, ainda que contemple opções de trechos disponibilizadas por companhias áreas distintas.

a) O prazo para emissão do BILHETE DE PASSAGEM, descrito no tópico acima, seguirá o mesmo prazo contido no item 9.2.2 deste Termo de Referência.

10.2.9. A reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CREDENCIADA discriminada por TRECHO e com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

10.2.10.A CREDENCIADA apresentará pelo e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação;

10.2.11.Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar à CREDENCIADA todos os dados constantes do voo para criação da reserva;

10.2.12.Caso aprovado pela UNIDADE SOLICITANTE, a emissão será realizada pela CREDENCIADA com base nas informações de reserva contidas nas etapas anteriores.

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

10.2.14.A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CREDENCIADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

10.3. Seguro Viagem

10.3.1. Para os serviços de agenciamento para emissão de **SEGURO VIAGEM**, a CREDENCIADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 03 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

10.3.2. Os serviços de agenciamento de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso;

10.3.3. A CREDENCIADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, após autorização pela CREDENCIANTE;

10.3.4. Será devido à CREDENCIADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CREDENCIADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço;

10.3.5. **A UNIDADE SOLICITANTE reserva-se ao direito de realizar um quarto orçamento, nas condições de faturamento para a CREDENCIADA, a qual deverá, obrigatoriamente, emitir a apólice ou voucher no valor do orçamento apresentado pela CREDENCIANTE, caso este seja o mais econômico em cotejo com as propostas de preços apresentadas.**

a) O prazo para emissão do SEGURO VIAGEM, descrito no tópico acima, seguirá o mesmo prazo contido no item 9.2.2 deste Termo de Referência.

10.3.6. **As regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.**

HOSPEDAGEM

10.3.7. Para os serviços de agenciamento para emissão de **RESERVAS DE HOSPEDAGEM EM TERRITÓRIO NACIONAL OU INTERNACIONAL**, COM e SEM serviço de alimentação, a CREDENCIADA deverá prestar assessoria a UNIDADE SOLICITANTE, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha das melhores opções de hotéis, observando o disposto neste Termo de Referência. Caso seja necessário, o atendimento poderá ser realizado via telefone pelo consultor de relacionamento da CONTRADADA.

10.3.8. A cotação para emissão de RESERVA DE HOSPEDAGEM será encaminhada via e-mail à CREDENCIADA, no qual deverá encaminhar com exatidão as informações atualizadas de todos os hotéis disponíveis nas datas solicitadas, considerando inclusive as promoções.

10.3.9. A cotação realizada pela CREDENCIADA deverá apresentar, sempre que houver disponibilidade, no mínimo, 03 (três) propostas com preços de empresas do ramo pertinente, conforme prazos e especificações definidas pela FAPEC;

10.3.10.. A CREDENCIADA deverá disponibilizar rede hoteleira nacional e internacional, com ampla opção de hospedagens e tarifários em hotéis de 3, 4 e 5 estrelas;

10.3.11. **A FAPEC reserva-se ao direito de realizar um quarto orçamento quando a localidade tiver mais de 03 (três) hotéis, nas condições de faturamento para a CREDENCIADA, a qual deverá, obrigatoriamente, emitir a reserva de hospedagem no valor do orçamento apresentado pela CREDENCIANTE, caso este seja o mais econômico em cotejo com as propostas de preços apresentadas.**

a) O prazo para emissão da RESERVA DE HOSPEDAGEM, descrito no tópico acima, seguirá o mesmo prazo contido no item 9.2.2 deste Termo de Referência.

10.3.12.A *reserva* de HOSPEDAGEM deverá ser realizada pela CREDENCIADA, com base nas informações das cotações apresentadas na etapa anterior.

10.3.13.A CREDENCIADA apresentará a reserva contendo a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação;

10.3.14.Caso aprovado pela UNIDADE SOLICITANTE, a emissão será realizada pela CREDENCIADA com base nas informações de reserva contidas nas etapas anteriores.

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

10.3.16.A informação da HOSPEDAGEM emitida será enviada pela CREDENCIADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e envio para o passageiro.

10.3.17.O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prevista de chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento).

10.3.18.Após este período, a reserva será cancelada com retenção de 100% (cem por cento) do valor pago, disponibilizando a vaga para outro interessado;

10.3.19.Nesse caso não haverá restituição do valor pago a UNIDADE SOLICITANTE.

10.3.20.Ocorrendo alteração, acréscimo, decréscimo, substituição de hóspede no quantitativo previsto na Autorização/Ordem de Serviço, desde que seja no mesmo hotel, não haverá cobrança de uma nova transação.

10.4. **Translado/Transfer**

10.4.1. . Para os serviços de **TRANSLADO/TRANSFER NO TERRITÓRIO NACIONAL OU INTERNACIONAL**, a CREDENCIADA deverá assessorar os beneficiários desses serviços, conforme abaixo:

10.4.2. A CREDENCIADA deverá prestar os serviços de Translado/Transfer e locação de veículos no território nacional e internacional, bem como assessorar os beneficiários desses serviços;

10.4.3. Entende-se por Translado/Transfer o serviço de transporte de passageiros ou turistas entre uma gare ou estação e um local de alojamento (ou vice-versa), entre dois meios de transporte ou entre duas partes de uma viagem;

10.4.4. Os ônibus, micro-ônibus e vans deverão ser disponibilizados limpos e higienizados, com as manutenções preventivas e corretivas atualizadas, de modo a se encontrar em perfeitas condições para realizar os serviços, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a evitar quebras no percurso e

não colocar em situação de risco os passageiros, inclusive possuir seguro total contra danos pessoais e materiais, contra terceiros e bens de terceiros, contra incêndio, roubo e furto;

10.4.5. Os motoristas dos veículos deverão estar rigorosamente preparados para prestar os serviços, devidamente habilitados possuindo simetria entre o transporte que dirige e a categoria de CNH, tendo suas funções legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, uniformizado de acordo com a solicitação, identificado através de crachá com fotografia recente;

10.4.6. Os profissionais deverão manter disciplina e cordialidade na execução dos serviços, e caso a UNIDADE SOLICITANTE constate que o profissional apresentou conduta incompatível, deverá comunicar a CREDENCIADA por meio de documento, a fim de promover a substituição imediata do profissional;

10.4.7. Na ocorrência de defeito no transporte colocado à disposição, que impeça a continuação do deslocamento, a CREDENCIADA deverá substituí-lo por outro veículo com as mesmas características, seja de sua frota ou de terceiros, **sem qualquer ônus para a UNIDADE SOLICITANTE**, no prazo máximo de 1 (uma) hora, **desde que não haja prejuízo para o objetivo da viagem**.

10.4.8. A CREDENCIADA deverá prestar informações sobre percurso de traslados nacionais e internacionais;

10.4.9. A CREDENCIADA obriga-se a cumprir todos os itinerários e horários pré-determinados e realizar transfer/traslados com conforto, segurança, confiança veicular e apresentar a UNIDADE SOLICITANTE, antes da realização dos serviços de transfer/traslados, os seguintes documentos:

- a) Certificado de Registro para Fretamento CRF - emitido pela Agência Nacional de transportes terrestres ANTT, da empresa que irá prestar os serviços, quando for o caso.
- b) Autorização de viagem junto a ANTT (Agência Nacional de Trânsito e Transportes), antes do início da viagem, quando for o caso.
- c) Seguro total do veículo e de responsabilidade civil, incluindo danos aos passageiros e a terceiros envolvidos. É expressamente proibido o transporte de passageiros em pé e de passageiros “carona” que não esteja em missão de interesse da FAPEC ou da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.

10.4.10. A CREDENCIADA deverá apresentar, sempre que houver disponibilidade, no mínimo, 03 (três) cotações de preços de empresas do ramo pertinente e devidamente assinado, conforme as especificações definidas pela UNIDADE SOLICITANTE.

10.4.11. A UNIDADE SOLICITANTE reserva-se ao direito de realizar um quarto orçamento, nas condições de faturamento para a CREDENCIADA, a qual deverá, obrigatoriamente, adequar-se ao orçamento apresentado pela CREDENCIANTE, caso este seja o mais econômico em cotejo com as propostas de preços apresentadas.

a) O prazo para emissão do TRANSFER/TRANSLADO, descrito no tópico acima, seguirá o mesmo prazo contido no item 9.2.2 deste Termo de Referência.

10.4.12. Ocorrendo alteração (acréscimo/decréscimo) no quantitativo de pessoas previstas na Autorização/Ordem de Serviço, desde que não implique na mudança da categoria do veículo e no percurso, não haverá cobrança de uma nova transação.

10.5. Transporte - Locação De Veículo

10.5.1. Para os serviços de **TRANSPORTE – LOCAÇÃO DE VEÍCULO**, a CREDENCIADA deverá assessorar os beneficiários desses serviços, conforme abaixo:

10.5.2. Realizar pesquisa, cotação, reserva e locação de carro (com e sem motorista), contratação de transporte terrestre de passageiros (carros, camionetes, vans, micro-ônibus ou ônibus convencional, executivo e leito), transporte terrestre de cargas, despachos, bagagens e encomendas em território nacional, bem como o transporte aéreo (fretamento de voos) ou outros meios de transporte, conforme solicitado pela UNIDADE SOLICITANTE;

10.5.3. Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas ao seguro de passageiros, manutenção do carro, combustível, pedágios, estacionamentos, guarda dos carros, hospedagem/diária e alimentação do motorista (exceto quando o carro for locado sem motorista), taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, e outras contribuições necessárias para a perfeita execução do objeto;

10.5.4. Garantir que os carros estejam em perfeito estado de conservação, manutenção, abastecidos, limpos (interna e externamente) e em conformidade com a legislação aplicável à prestação dos serviços;

10.5.5. Fornecer carros com tanque cheio no momento da retirada e a documentação em dia, incluindo seguro contra acidentes, furto ou roubo, bem como o sistema de pagamento automático de tarifa de pedágio, com proteção para vidros e pneus e cobertura mínima para terceiros e danos materiais;

10.5.6. Informar, quando locar carros sem motorista, que a locadora poderá cobrar posteriormente multas de trânsito e danos ocorridos durante o período de locação, cujo pagamento será de responsabilidade do próprio viajante;

10.5.7. Informar à locadora que as despesas relacionadas à locação do veículo como estacionamento e abastecimento do tanque de combustível no momento da devolução serão responsabilidade do condutor (nas locações sem motorista) e da locadora (nas locações com motorista);

10.5.8. Certificar-se de que o motorista seja devidamente habilitado, possuindo categoria de CNH compatível com o transporte que dirige e que esteja uniformizado conforme demanda e identificado por crachá com fotografia recente;

10.5.9. Assegurar que os carros destinados ao transporte de passageiros (vans, micro-ônibus, ônibus ou similares) estejam em perfeito estado de segurança e uso, preferencialmente fabricado há no máximo 05 (cinco) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, e os carros com no máximo 50.000 (cinquenta mil) quilômetros rodados;

10.5.10. Providenciar as autorizações necessárias para o transporte rodoviário de missões realizadas fora do Estado de Mato Grosso do Sul, caso sejam exigidas;

10.5.11. Levar em consideração a jornada de trabalho regulamentada pela legislação aplicável no caso de locação de transporte de passageiros, informando antecipadamente à empresa prestadora de serviço sobre sua responsabilidade na substituição do motorista em caso de ultrapassar a jornada de trabalho permitida;

10.5.12. Substituir, imediatamente, qualquer veículo disponibilizado que apresente problemas que afetem seu funcionamento, por outro veículo igual ou superior. Caso a substituição não seja possível dentro do prazo necessário para completar a viagem, a CREDENCIADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes desse problema, como hospedagem, alimentação e transporte alternativo.

10.5.13. Locação de veículos adaptados para acessibilidade, quando for o caso.

10.6. Pacotes De Viagens

10.6.1. Para os serviços de **PACOTES DE VIAGENS** (passagens, hospedagens, transfer/traslados), a CREDENCIADA deverá prestar assessoria à UNIDADE SOLICITANTE, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha das melhores opções de voos, observando o disposto no Termo de Referência. Caso seja necessário, o atendimento poderá ser realizado via telefone pelo consultor de relacionamento da CREDENCIADA.

10.6.2. A *cotação* para emissão do PACOTE DE VIAGENS será realizada pela CREDENCIADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis, hospedagens e transfer/traslados nas datas solicitadas, considerando inclusive as promoções tarifárias vigentes.

10.6.3. A CREDENCIADA deverá apresentar, sempre que houver disponibilidade, no mínimo, 03 (três) propostas com preços de empresas do ramo pertinente, conforme prazos e especificações definidas pela FAPEC;

10.6.4. A FAPEC reserva-se ao direito de realizar um quarto orçamento, nas mesmas condições apresentadas à CREDENCIADA, a qual deverá, obrigatoriamente, emitir o pacote de viagens no valor do orçamento apresentado pela CREDENCIANTE, caso este seja o mais econômico em cotejo com as propostas de preços apresentadas.

a) O prazo para emissão do PACOTE DE VIAGENS, descrito no tópico acima, seguirá o mesmo prazo contido no item 9.2.2 deste Termo de Referência.

10.6.5. A reserva para emissão do PACOTE DE VIAGENS deverá ser realizada pela CREDENCIADA atendendo aquilo que é pertinente tanto a hospedagem quando a passagem aérea.

10.6.6. A CREDENCIADA apresentará pelo e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação;

10.6.7. Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar à CREDENCIADA todos os dados constantes do voo e da hospedagem para criação da reserva.

10.6.8. Caso aprovado pela UNIDADE SOLICITANTE, a emissão será realizada pela CREDENCIADA com base nas informações de reserva contidas nas etapas anteriores.

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

10.6.10. As informações do PACOTE DE VIAGENS emitido serão enviadas pela CREDENCIADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento e envio para o passageiro.

10.7. Alterações:

10.7.1. As alterações deverão ser precedidas de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a FAPEC.

10.7.2. As alterações serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou telefone.

10.7.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos ou hospedagens, a CREDENCIADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

10.7.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos ou quartos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea ou pela rede hoteleira.

10.7.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM ou da HOSPEDAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CREDENCIADA deverá requerer, imediatamente e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CREDENCIANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas ou hotéis, discriminadas pela UNIDADE SOLICITANTE.

10.7.6. A CREDENCIANTE 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.

10.8. **Cancelamentos:**

Originado pela extinção da demanda:

10.8.1. A informação do cancelamento será fornecida pela CREDENCIANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CREDENCIADA, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM ou da RESERVA DE HOSPEDAGENS emitidos.

10.8.2. Após o recebimento da informação acima, a CREDENCIADA deverá efetuar o cancelamento, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea ou da rede hoteleira.

10.8.3. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório de controle passíveis de reembolso, conforme tópico seguinte.

10.8.4. Originado de demanda de alteração, ocorrerá em 02 (duas) situações:

a) Analisadas as cotações citadas acima, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM ou da HOSPEDAGEM;

b) Inexistência de voos ou hospedagens que permitam a alteração do BILHETE ou da RESERVA DE QUARTO já emitidos.

10.8.5. Para as situações acima, a CREDENCIADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou da HOSPEDAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação para a escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

10.8.6. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CREDENCIANTE à CREDENCIADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone.

10.9. Reembolsos:

10.9.1. Imediatamente após o cancelamento, a CREDENCIADA deverá requerer, junto à companhia aérea ou a rede hoteleira, o reembolso dos créditos provenientes de passagens canceladas ou hospedagens não efetuadas. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque ou tarifa de hospedagem.

10.9.2. A CREDENCIADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou HOSPEDAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

10.9.3. . O reembolso se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas discriminada pela UNIDADE SOLICITANTE.

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

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

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

11. PRODUTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Além do Sistema de Gestão *online* e da Central de Atendimento, para a perfeita execução dos serviços a CREDENCIADA deverá manter, durante a vigência do credenciamento, contas e/ou autorização para emissão de BILHETES DE PASSAGENS, HOSPEDAGENS e LOCAÇÕES em diversas companhias aéreas e redes hoteleiras nacionais e internacionais, e empresas do ramo de locação uma vez que o objeto do presente processo de credenciamento requer que a credenciada se enquadre nesses requisitos.

12. CUSTO ESTIMADO

12.1. O custo estimado total para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 3.575.784,45 (três milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**, cálculo realizado com base na análise histórica dos exercícios de 2023 a 2025 — que evidenciou crescimento expressivo da demanda por passagens e serviços correlatos — e na projeção fundamentada nos projetos vigentes em 2026. Para tanto, considerou-se a consolidação do saldo anual das rubricas de passagens e despesas

com locomoção constantes nos projetos ativos, cujo montante anual disponível perfaz R\$ 3.109.377,78 (três milhões, cento e nove mil, trezentos e setenta e sete reais e setenta e oito centavos), acrescido de margem de segurança de 15% (quinze por cento), em razão da ampliação da carteira de projetos e da natureza variável e imprevisível do mercado de agenciamento de viagens.

12.2. Da Remuneração da Agência

12.2.1. A Agência terá a liberdade de estabelecer a sua remuneração, observando-se os seguintes tipos de precificação:

12.2.1.1. Taxa de Transação (Transaction Fee) – Nessa modalidade ocorre a cobrança de uma taxa por serviço prestado e pode ser determinado de diversas maneiras: Exemplo: é cobrada taxa de transação para cada passagem aérea nacional, internacional, reservas de hospedagem, locação de veículos e etc.

12.2.1.2. Taxa DU/RAV - Nessa modalidade a Fundação paga pelos serviços de forma indireta, ou seja, as cias aéreas e demais fornecedores remuneram a agência de viagens incluindo essas taxas na emissão.

12.2.1.3. Comissão - Nessa modalidade os serviços de viagens (hospedagens, locações de veículos, outros serviços) são pagos de forma indireta, ou seja, os fornecedores remuneram a agência de viagens pagando comissões sobre as reservas de acordo com o volume transacionado de cada cliente.

12.2.2. A agência poderá escolher apenas uma das formas de remuneração elencadas acima.

12.2.3. Com o credenciamento de múltiplas agências haverá naturalmente uma concorrência entre os CREDENCIADOS, portanto, espera-se que o valor final (tarifa + remuneração) se pautem pelo menor custo total à Fundação.

12.2.4. Em caso de empate no valor final entre dois ou mais CREDENCIADOS será realizado sorteio para definir a proposta vencedora.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, quando restar comprovado que nenhum outro fornecedor habilitado apresente capacidade de execução ou na hipótese de a subcontratação resultar na melhor proposta de custo e benefício para a administração frente aos demais concorrentes credenciados.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A FAPEC exercerá o acompanhamento do credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos Termos de Credenciamento, frutos desse Edital e Anexos.

14.2. Caberá a(os) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, verificar se o objeto do Edital atende a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao credenciado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

14.3. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

14.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Fundação, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Edital e Anexos, serão registradas, pela credenciante, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

15. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Da Medição do Recebimento

15.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

15.1.2. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

15.1.3. 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.

15.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

15.1.5. 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;

15.1.6. 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.

15.1.7. 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)

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

15.1.9. 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.

15.1.10. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.1.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.1.11.1. 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;

15.1.11.2. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

15.1.11.5. 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 referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

15.1.11.7. 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.

15.2. Do Critério de Remuneração (Taxa por Transação)

15.2.1. Para efeito de pagamento a CREDENCIADA caso a agência faça a opção na cotação pela TAXA DE TRANSAÇÃO (Transaction Fee), será aplicável a cada uma das operações conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE REMUNERAÇÃO
1	Emissão ou Reemissão/Remarcação de bilhete aéreo, rodoviário de ida e volta com a mesma empresa e emissão de bilhete único	1 (uma) Transação por passageiro
2	Emissão ou Reemissão/Remarcação de bilhete aéreo, rodoviário, somente ida ou somente volta	1 (uma) Transação por passageiro
3	Emissão de bilhete aéreo, rodoviário ida e 1 (uma) Transação por passageiro volta por empresas diferentes	2 (duas) Transações por passageiro
4	Confirmação de hospedagem por empresa subCREDENCIADA, independentemente do número de diárias.	1 (uma) Transação por passageiro
5	Locação de carro, com ou sem motorista, por empresa subCREDENCIADA, independentemente do número de pessoas.	1 (uma) transação
6.	Transporte terrestre de passageiros (van, micro-ônibus ou ônibus), por empresa subCREDENCIADA, independentemente do número de pessoas.	1 (uma) transação

7.	Contratação de seguro viagem	1 (uma) transação
8.	Serviço de Receptivo/Traslado, Tradutor ou Intérprete, com ou sem equipamentos de comunicação e tradução, por empresa subCREDENCIADA, independentemente do número de pessoas	1 (uma) transação
9.	Formatação ou aquisição de pacotes de viagens de outras agências ou operadoras	1 (uma) transação por passageiro
10.	Aquisição de bagagens ou assento pago	1 (uma) transação
11.	Serviços de intermediação e complementares, inerentes às agências de viagens, independentemente do número de pessoas	1 (uma) transação

15.2.2. Para a medição do serviço, consideraremos uma única TAXA POR TRANSAÇÃO (Transaction Fee) em viagens de ida e volta realizadas pela mesma empresa aérea, rodoviária, ferroviária ou hidroviária. No caso a ida e volta seja por empresas distintas, serão consideradas 02 (duas) transações;

15.2.3. Em caso de alteração na reserva de hospedagem, não será cobrada uma nova TAXA POR TRANSAÇÃO (Transaction Fee) se houver alteração (acréscimo/decréscimo/substituição de hóspede) no número de pessoas previsto na solicitação prévia e desde que seja o mesmo hotel;

15.2.4. No transporte de passageiros (ônibus, micro-ônibus, van e/ou carro), não será aplicada uma nova cobrança de TAXA POR TRANSAÇÃO (Transaction Fee) se houver qualquer alteração (acréscimo/decréscimo/substituição de passageiro) no número de pessoas previsto na solicitação prévia, desde que isso não resulte na mudança de categoria do veículo ou do percurso;

15.2.5. Se a CREDENCIADA fornecer diretamente o serviço de traslado com veículo próprio, não haverá o repasse do valor fixo de remuneração;

15.2.6. Apenas as taxas de embarque previstas na legislação vigente podem ser incluídas no custo final da emissão de passagem aérea, rodoviária e ferroviária, não sendo permitidas outras cobranças pelos serviços prestados;

15.2.7. Os serviços adicionais prestados pela CREDENCIADA, como check-in, marcação de assento, esclarecimentos de dúvidas dos solicitantes/viajantes, assistência emergencial 07/24 dias/horas; cotações realizadas, porém, não efetivadas; cancelamento e solicitação de reembolso de passagens e/ou serviços contratados, não serão considerados como transações e não serão faturados separadamente. O custo desses serviços estará incluído na “taxa por transação”;

15.2.8. O valor a ser pago pelo projeto por cada serviço será a soma do valor do serviço de agenciamento, mais o valor da TAXA POR TRANSAÇÃO (Transaction Fee), calculados de acordo com a seguinte fórmula:

VF = VS + TA	
Onde:	VF = Valor Final da Fatura (valor a ser pago)
	VS = Valor Total do Serviço de Agenciamento
	TA = Taxa de Transação

15.3. Da Forma de Faturamento

15.3.1. Para cada serviço descrito no item 10 deste Termo de Referência, efetivamente prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração. Na TAXA POR TRANSAÇÃO (Transaction Fee) a ser cobrada pelos serviços contratados, deverá abranger todos os custos diretos e indiretos da empresa, incluindo funcionários, equipamentos, despesas operacionais, margem de lucro, tributos e outras despesas relacionadas à sua atividade, os quais serão faturados à FAPEC.

15.3.2. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados de acordo com cada projeto mencionado no ato da aquisição.

15.3.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser apresentada discriminando os serviços realizados, passageiro, pedido de compra e serviço realizado.

15.3.4. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas, terrestres e hotéis à CONTRATADA, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

15.3.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório dos serviços apresentado pela credenciada.

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

15.3.7. Não produzir os resultados acordados;

15.3.8. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

15.4. Da Liquidação

15.4.1. 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.

15.4.2. 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

15.4.3. 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:

15.4.3.1. O prazo de validade;

15.4.3.2. A data da emissão;

15.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

15.4.3.5. O valor a pagar; e

15.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4.4. 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;

15.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

15.4.6. Constatando-se 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.

15.4.7. 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.

15.4.8. 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.

15.4.9. 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.

15.5. Do Prazo de Pagamento e Forma de Pagamento

15.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

15.5.2. 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 INPC de correção monetária.

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

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

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

15.5.6. 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.

15.5.7. 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.

16. DO REAJUSTE

16.1. Tendo em vista a particularidade em que trata o credenciamento para a hipótese de mercados fluídos, não há o que ser falar em reajuste, na medida em que os valores praticados acompanham a flutuação dos preços.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o pagamento somente ocorrerá após o aceite definitivo do objeto, com o ateste da Nota Fiscal, não existindo riscos para a Fundação.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

19. REGIME DE EXECUÇÃO

19.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**.

19.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

19.4.3. Se necessário, 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 CREDENCIANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.4.4. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei Federal 11.771, de 17 de setembro de 2008, combinado com o art. 18 do Decreto Federal nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010;

19.4.5. Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular, no mínimo, GOL, LATAM 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 contratual, se encontrando em situação regular frente às respectivas companhias; e

19.4.6. Ato de registro perante a International Air Transport Association (IATA).

19.4.7. Na hipótese de a empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do credenciamento.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados nos contratos, convênios e demais instrumentos correlatos firmados pela FAPEC, com vigência no exercício financeiro, cuja especificação fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A FAPEC poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa à presente licitação.

22.2. É facultado às autoridades competentes que conduzem a licitação, em qualquer de suas fases, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.4. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, pelos princípios gerais de direito.

Campo Grande, Mato Grosso do Sul, 20 de fevereiro de 2026.

Luanna de Sá

Luanna de Sá (20 de fevereiro de 2026 14:09:02 AST)

LUANNA DE SÁ ARAÚJO

Analista da Fase Preparatória

Leonardo de Oliveira Parangaba

Leonardo de Oliveira Parangaba (20 de fevereiro de 2026 14:25:21 AST)

LEONARDO DE OLIVEIRA PARANGABA

Líder Técnico da Fase Preparatória










6 - Termo de Referência

Relatório de auditoria final

2026-02-20

Criado em:	2026-02-20
Por:	Licitacao Fapec (licitacao@fapec.org)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAhiYVohvYtGyzF9zpyVKcGaEGi18fJv0z

Histórico de "6 - Termo de Referência"

-  Documento criado por Licitacao Fapec (licitacao@fapec.org)
2026-02-20 - 18:05:41 GMT
-  Documento enviado por email para luanna.araujo@fapec.org para assinatura
2026-02-20 - 18:05:50 GMT
-  Documento enviado por email para Leonardo de Oliveira Parangaba (leonardo.parangaba@fapec.org) para assinatura
2026-02-20 - 18:05:50 GMT
-  Email visualizado por luanna.araujo@fapec.org
2026-02-20 - 18:06:02 GMT
-  O signatário luanna.araujo@fapec.org inseriu o nome Luanna de Sá ao assinar
2026-02-20 - 18:09:00 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Luanna de Sá (luanna.araujo@fapec.org)
Data da assinatura: 2026-02-20 - 18:09:02 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por Leonardo de Oliveira Parangaba (leonardo.parangaba@fapec.org)
2026-02-20 - 18:24:47 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Leonardo de Oliveira Parangaba (leonardo.parangaba@fapec.org)
Data da assinatura: 2026-02-20 - 18:25:21 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Contrato finalizado.
2026-02-20 - 18:25:21 GMT

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC

A/C: Comissão de Credenciamento.

ASSUNTO: Solicitação de Credenciamento.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição:	
Endereço:		
CEP:	Município/UF:	
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTES LEGAL P/ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO		
Nome Completo:		
RG:	Órgão Emissor:	
Endereço:	CPF:	
Município/UF:	CEP:	
E-mail:	Telefones:	
DADOS BANCÁRIOS		
BANCO:	Agência:	Conta:

Prezados Senhores,

A empresa acima qualificada **REQUER** a sua inscrição como **CREENCIADA** para prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas, com atendimento sob demanda, incluindo a gestão de passagem aérea (nacional e internacional), passagem terrestre, hospedagem (nacional e internacional), locações de veículos e serviços correlatos, visando atender às necessidades dos contratos, convênios e demais instrumentos correlatos celebrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, nos termos e

condições estabelecidas no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO** n° ____ e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n° 14.133/2021, e suas alterações e na Portaria n° ____ e no que couber.

Declaro para todos os fins de direito, conhecer todas as cláusulas e condições do edital e que concordo com as condições estabelecidas pelo edital.

NOME E CONTATO DO PREPOSTO:

Nome:

E-mail:

Telefone/Celular:

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que:

(...) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

(...) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

(...) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

(...) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(...) o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133, de 2021.

Por fim, vimos requerer, mediante o presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, juntando a documentação de habilitação exigida.

Local, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo de CNPJ

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº ____/2026

Credenciamento nº ____/2026

Objeto: ____

Nesta data, na sede da FAPEC, (FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA) - MS, reuniram-se os membros da Comissão da Contratação, conforme Portaria nº ____/2026. O procedimento de credenciamento foi publicado no Diário Oficial, no dia ____/____/2026 e o interessado abaixo identificado protocolou a documentação no dia ____/____/2026:

INTERESSADO:	CNPJ nº

Após análise dos documentos apresentados, concluímos que, o interessado atende todos os requisitos exigidos pelo edital de credenciamento, sendo assim, declarado **HABILITADO E CREDENCIADO** na Fundação e se encontra apto a ser convocado, quando necessário, para contratação e execução do objeto, dentro do prazo de validade do credenciamento.

Campo Grande/MS, ____ de _____ de 2026.

Presidente da Comissão de Contratação

Membro da Comissão de Contratação

Membro da Comissão de Contratação