



Termo de Referência nº 13/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de agenciamento de viagens, compreendendo pesquisa de tarifas, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais junto a companhias regularmente autorizadas a operar no mercado, destinados ao atendimento das necessidades de deslocamento institucional do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade estimada	valor unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
1	Serviços continuados de agenciamento de viagens para pesquisa de tarifas, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais	26042	und	100	R\$ 10,50	R\$ 1.050,00

1.2. O objeto é classificado como serviço comum, na forma do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, dado que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar que integra este instrumento.

1.3. Trata-se, ademais, de serviço de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o regular desempenho das atividades administrativas e institucionais do CREFITO-14, notadamente aquelas que exigem deslocamento de conselheiros, dirigentes e servidores para participação em reuniões, assembleias e demais compromissos vinculados às atribuições do Conselho e ao Sistema COFFITO/CREFITOS.

1.4. A licitação contemplará apenas um item, em virtude da indivisibilidade do serviço e da busca por economia de escala. Esta decisão encontra respaldo no Art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/21, uma vez que o objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, cuja fragmentação comprometeria a sua funcionalidade e eficiência.

1.4.1. O valor total estimado de para emissão de passagens é de R\$ 100.000,00 (cem mil) reais, estando em disputa apenas a taxa de agenciamento que não poderá ser negativa.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as descritas no Edital e seus anexos.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, condicionada a prorrogação à manutenção das condições de habilitação pelo contratado, à comprovação de vantajosidade para a Administração e à existência de interesse institucional devidamente motivado nos autos do processo administrativo correspondente.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua disporá sobre as demais regras aplicáveis à execução e à vigência da contratação, em complementação às disposições deste Termo de Referência.

1.8. A prestação dos serviços se dará de forma remota através da disponibilização de solução online para requisição de passagens pela contratante, devendo a contratada disponibilizar como instrumentos secundários de contato e-mail e telefone.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a descrição pormenorizada de seus quantitativos encontram-se desenvolvidas no Estudo Técnico Preliminar, documento que integra a fase preparatória deste processo

administrativo e constitui apêndice do presente Termo de Referência, nos termos do art. 18, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O CREFITO-14, no exercício de suas competências legais e regimentais, necessita garantir condições adequadas para o deslocamento de conselheiros, dirigentes, servidores e eventuais convidados em viagens a serviço, realizadas principalmente em razão de convocações e atividades promovidas pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. A regularidade e a continuidade desses deslocamentos são condições operacionais indispensáveis ao cumprimento das obrigações institucionais da autarquia, cuja estrutura organizacional não comporta a execução direta e eficiente das atividades de pesquisa, reserva e emissão de passagens aéreas por seus próprios servidores, sem prejuízo das atribuições finalísticas que lhes são afetas.

2.3. A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens constitui a solução que melhor atende às necessidades do Conselho sob os aspectos técnico e econômico, conforme demonstrado no levantamento de mercado realizado na fase preparatória. A centralização das atividades operacionais de gestão de viagens em fornecedor especializado proporciona maior eficiência na pesquisa e comparação de tarifas, suporte técnico qualificado para o tratamento de remarcações, cancelamentos e intercorrências inerentes ao transporte aéreo, além de contribuir para a racionalização do uso da força de trabalho administrativa disponível.

2.4. A presente contratação não consta do Plano Anual de Contratações do CREFITO-14. A ausência de registro prévio não compromete a regularidade do procedimento, tendo em vista que o PAC constitui instrumento de planejamento sem caráter impeditivo à formalização de demandas supervenientes devidamente motivadas, conforme admite a sistemática da Lei nº 14.133, de 2021, desde que observados os princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade das atividades institucionais, todos presentes no caso em análise.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, destinados ao atendimento das necessidades de deslocamento institucional do CREFITO-14. O escopo contratual abrange a intermediação para pesquisa de tarifas, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais junto a companhias regularmente autorizadas a operar no mercado, assegurando suporte técnico especializado em todas as etapas operacionais relacionadas à organização e à execução das viagens oficiais.

3.2. A prestação dos serviços estrutura-se em etapas operacionais encadeadas, que compreendem o recebimento da solicitação de deslocamento, a realização de pesquisa de tarifas disponíveis no mercado, a apresentação de alternativas de itinerários à Administração, a efetivação da reserva após aprovação institucional, a emissão do bilhete eletrônico e o encaminhamento da documentação correspondente ao servidor responsável pela demanda.

3.2.1. A pesquisa de tarifas deverá contemplar, no mínimo, três opções de itinerário sempre que houver disponibilidade operacional, com indicação comparativa de valores, horários, número de conexões e tempo total de deslocamento, de modo a subsidiar a decisão administrativa pela alternativa mais vantajosa sob os aspectos econômico e operacional.

3.2.2. A emissão do bilhete somente poderá ser efetivada após autorização expressa do servidor competente, formalizada por meio do canal de comunicação estabelecido entre as partes, vedada a emissão por iniciativa unilateral da contratada.

3.3. A execução dos serviços dar-se-á mediante atendimento remoto, por canais formais de comunicação disponibilizados pela contratada, incluindo telefone, correio eletrônico ou plataforma digital de gestão de viagens. Os canais disponibilizados deverão garantir agilidade no processamento das solicitações rotineiras e capacidade de resposta imediata a demandas urgentes, inclusive em situações que exijam reorganização de itinerários, remarcação de voos ou cancelamento de bilhetes em caráter emergencial.

3.4. No que se refere às atividades de remarcação e cancelamento, a contratada deverá adotar as providências operacionais necessárias junto às companhias aéreas, orientando a Administração acerca das condições tarifárias aplicáveis, dos prazos para solicitação sem incidência de penalidades e das alternativas disponíveis para reaproveitamento de créditos decorrentes de cancelamentos, sempre com vistas à preservação do interesse econômico do CREFITO-14.

3.5. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução contempla desde o planejamento inicial dos deslocamentos, com a identificação das melhores alternativas tarifárias disponíveis, até o encerramento de cada viagem, com o registro sistemático das emissões realizadas, o controle das remarcações e cancelamentos efetuados e a prestação de contas das operações executadas no período, por meio de relatórios periódicos que subsidiem a fiscalização contratual e o controle das despesas associadas aos deslocamentos institucionais.

3.6. A centralização das atividades operacionais de gestão de viagens em fornecedor especializado reduz a sobrecarga administrativa sobre os servidores do Conselho, permite maior racionalização dos recursos públicos destinados aos deslocamentos oficiais e confere maior previsibilidade e segurança operacional à execução das viagens institucionais, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade que norteiam a gestão pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação dos serviços de agenciamento de viagens exige da futura contratada aptidão técnica, estrutura operacional e regularidade jurídica compatíveis com a natureza e a complexidade das atividades a serem desempenhadas, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança na gestão dos deslocamentos institucionais do CREFITO-14.

Requisitos de Habilitação Técnica

4.2. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de agenciamento de viagens ou atividades correlatas, em quantidade e complexidade equivalentes às demandas previstas neste instrumento.

4.2.1. O atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado da entidade declarante, conter identificação do signatário e suas respectivas qualificações, descrever a natureza dos serviços prestados e o período de execução, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado para a comprovação da capacidade técnica exigida.

4.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, credenciamento ou habilitação junto às companhias aéreas que operam no mercado nacional, ou junto a sistema de distribuição global (GDS), que lhe assegure acesso às plataformas de reserva e emissão de passagens aéreas, comprovando tal condição no momento da assinatura do contrato e sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.

Requisitos Operacionais

4.4. A contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento remoto que garanta a prestação contínua dos serviços durante o horário comercial, com canais de comunicação formalmente identificados, incluindo ao menos telefone e correio eletrônico institucionais, e capacidade de resposta a situações emergenciais fora do horário regular de expediente.

4.5. A CONTRATADA deve disponibilizar solução online, mediante login e senha, com acessos pré-estabelecidos, além de ambiente com todas as companhias aéreas, para auxiliar na cotação, reserva e solicitação de compra de passagens, de forma que tal sistema seja ajustado de acordo com as especificidades da CONTRATANTE, em de acordo com os serviços previstos nesse Termo;

4.5.1. Entende-se por situação emergencial aquela em que a demanda de deslocamento não possa aguardar o início do próximo expediente sem comprometimento das atividades institucionais do CREFITO-14, cabendo à Administração formalizar o caráter urgente da solicitação por meio do canal de comunicação estabelecido.

4.6. A contratada deverá dispor de sistema informatizado de gestão de viagens, acessível à Administração, que permita o registro, o acompanhamento e o controle das solicitações de passagens, emissões realizadas, remarcações, cancelamentos e demais operações executadas no âmbito do contrato, assegurando rastreabilidade das transações e disponibilização de relatórios gerenciais periódicos.

4.6.1. O sistema deverá permitir a extração de relatórios que identifiquem, no mínimo, o beneficiário do deslocamento, o trecho percorrido, a data de emissão, o valor da tarifa, o desconto aplicado e a taxa de agenciamento cobrada por operação, de modo a subsidiar a fiscalização contratual e o controle das despesas institucionais.

4.6.2. A solução on line deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA de acordo com as requisições/ordens de fornecimento expedidas pelos servidores responsáveis indicados pela CONTRATANTE e que terão acesso ao sistema de solicitação;

4.7. A ferramenta online de auto agendamento (Self Booking), deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo esta funcionalidade atender aos seguintes requisitos:

a) Acesso via rede mundial de computadores compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;

b) Acesso à aplicação web utilizando protocolo SSL, com senha ou certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão dos navegadores.

4.8. A Contratada deverá apresentar, no ato da solicitação, as opções de passagens disponíveis, destacando:

I – a tarifa mais econômica disponível, ainda que não preveja reembolso ou que assegure apenas reembolso mínimo ou parcial em caso de cancelamento;

II – a tarifa que possibilite maior percentual de reembolso (mínimo, parcial ou integral) ou menores custos adicionais em caso de remarcação/cancelamento;

III – a possibilidade de inclusão de bagagem despachada, sempre que solicitada pelo CREFITO-14, com a devida informação dos custos adicionais correspondentes.

4.9. Caberá ao CREFITO-14, conforme a necessidade e conveniência administrativa, optar entre a tarifa mais barata ou a tarifa que ofereça melhores condições de reembolso, flexibilidade e/ou franquia de bagagem.

Reembolso de Passagem

4.10. Os bilhetes não utilizados ou cancelados serão reembolsados através de crédito demonstrado na fatura seguinte emitida pela licitante, deduzidas as multas impostas pelas companhias aéreas.

4.11. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

4.12. O reembolso se dará no valor correspondente ao preço da passagem, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

4.13. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA acompanhada de um relatório discriminando o valor objeto do reembolso deduzindo os abatimentos de multa resultante da política de reembolso da companhia aérea.

Sustentabilidade

4.14. A execução contratual deverá observar práticas administrativas alinhadas aos princípios de sustentabilidade aplicáveis à gestão pública, priorizando a utilização de meios eletrônicos para comunicação, tramitação de documentos e encaminhamento de comprovantes de emissão de passagens, em substituição ao uso de papel, em conformidade com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.14.1. Os bilhetes deverão ser emitidos exclusivamente na modalidade eletrônica, com envio ao servidor solicitante por correio eletrônico ou por meio da plataforma digital de gestão de viagens disponibilizada pela contratada, vedada a emissão de bilhetes em suporte físico.

Subcontratação

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a prestação dos serviços de agenciamento de viagens constitui atividade nuclear do contrato, cuja execução direta pela contratada é pressuposto da qualificação técnica exigida na fase de habilitação e condição para a responsabilização contratual integral pelos resultados obtidos.

Garantia Contratual

4.16. Não haverá exigência de garantia contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor estimado da contratação e as características do objeto, que não envolvem riscos operacionais ou financeiros de magnitude que justifique a imposição desse ônus ao contratado, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução contratual observará fluxo operacional estruturado em etapas sequenciais, desde o recebimento da solicitação de deslocamento até a conclusão das providências relacionadas à viagem, com responsabilidades claramente definidas entre a Administração e a contratada, de modo a assegurar rastreabilidade, controle e eficiência na gestão dos deslocamentos institucionais.

Conceitos Básicos:

- a) Atendimento: disponibilização de canal de atendimento presencial, telefônico e eletrônico (e-mail, aplicativo ou plataforma web), com funcionamento mínimo durante o horário comercial, e atendimento emergencial 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em fins de semana e feriados.
- b) Prazos de execução: emissão de passagens em até 24 horas após a solicitação formal, ou em prazo inferior, quando a urgência assim exigir.
- c) Alterações e cancelamentos: realização de alterações, remarcações e cancelamentos mediante solicitação do CREFITO-14, com apresentação clara de eventuais custos adicionais.
- d) Relatórios gerenciais: fornecimento de relatórios periódicos contendo informações detalhadas sobre viagens realizadas, valores pagos, cancelamentos, remarcações, restituições e economia obtida.
- e) Cobertura: atendimento para voos nacionais e internacionais, com acesso a múltiplas companhias aéreas, buscando sempre as tarifas mais vantajosas para o órgão.
- f) Segurança e conformidade: execução dos serviços em conformidade com a legislação vigente e com observância dos princípios administrativos da economicidade, eficiência e transparência.
- g) Agenciamento de viagens: O agenciamento envolve o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte de acordo com as solicitações proferidas pela CONTRATANTE. O serviço em tela envolve o assessoramento, programação, montagem de roteiros, cotação, reserva, marcação, emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e reembolso com a entrega de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro assistência viagem internacional, com fornecimento de bilhete eletrônico e/ou físico;

5.2. O processo de solicitação de passagens aéreas terá início com a formalização da demanda pelo servidor autorizado pelo CREFITO-14 mediante acesso a plataforma de atendimento da CONTRATADA mediante login e senha ou por meio dos canais de comunicação estabelecidos no contrato, com indicação do beneficiário do deslocamento, do trecho pretendido, da data e do horário desejados e da finalidade institucional da viagem.

5.2.1. A solicitação deverá ser instruída com autorização prévia da autoridade competente do CREFITO-14, formalizada nos termos dos fluxos administrativos internos do Conselho, sendo vedada a efetivação de reservas ou emissões sem a devida aprovação institucional.

5.3. Recebida a solicitação, a contratada deverá realizar pesquisa de tarifas junto às companhias aéreas que operam o trecho demandado e apresentar à Administração, no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, no mínimo três opções de itinerário, com indicação comparativa de valores, horários, número de conexões e tempo total de deslocamento.

5.3.1. Em situações de caráter emergencial, devidamente formalizadas pela Administração, o prazo para apresentação das opções de itinerário será de até 1 (uma) hora útil, devendo a contratada priorizar o atendimento da demanda e mobilizar os recursos operacionais necessários para sua resolução imediata.

5.3.2. A seleção do itinerário mais adequado é atribuição exclusiva da Administração, cabendo à contratada tão somente a apresentação das alternativas disponíveis e a orientação técnica necessária à tomada de decisão, sem qualquer interferência no processo decisório institucional.

Das Remarcações e Cancelamentos

5.4. As solicitações de remarcação ou cancelamento de bilhetes deverão ser formalizadas pelo servidor autorizado pelo mesmo canal utilizado para a solicitação original, com indicação das razões que motivam a alteração e da nova data ou trecho pretendido, quando aplicável.

5.4.1. A contratada deverá informar à Administração, previamente à efetivação de qualquer remarcação ou cancelamento, as condições tarifárias aplicáveis à operação, incluindo eventuais penalidades, taxas de alteração e possibilidades de reaproveitamento de créditos, de modo a subsidiar a decisão administrativa sobre a conveniência da operação pretendida.

5.5. A efetivação da remarcação ou do cancelamento ficará condicionada à autorização expressa do servidor competente, após ciência das condições informadas pela contratada, sendo vedada qualquer alteração unilateral de reservas ou bilhetes emitidos.

Do Controle e Registro das Operações

5.6. A contratada deverá manter registro sistemático de todas as operações realizadas no âmbito do contrato, organizadas por solicitação, com identificação do beneficiário, do trecho, da data de emissão, do valor da tarifa, do desconto aplicado, da taxa de agenciamento cobrada e do status atual do bilhete, assegurando

rastreabilidade integral das transações e disponibilização das informações ao fiscal do contrato sempre que solicitado.

5.7. Mensalmente, a contratada deverá elaborar e encaminhar ao fiscal do contrato relatório consolidado das operações realizadas no período, contendo o demonstrativo de todas as emissões, remarcações e cancelamentos efetuados, com os respectivos valores e descontos aplicados, a ser utilizado como instrumento de aferição da execução contratual e base para a aprovação da fatura correspondente.

5.7.1. O relatório mensal de operações constitui documento indispensável à liquidação da despesa, devendo ser apresentado juntamente com a nota fiscal ou fatura referente ao período, sob pena de suspensão do processamento do pagamento até sua regularização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial destinada à apresentação do plano de fiscalização, com informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros aspectos relevantes à execução contratual.

Do Preposto

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

6.5.1. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.

Das Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, ou pelos respectivos substitutos, sem prejuízo da atuação do gestor do contrato no exercício de suas atribuições de coordenação e acompanhamento da execução contratual.

Da Fiscalização Técnica

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

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

6.7.2. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, toda situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras.

6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, bem como ao término do prazo de vigência contratual, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, com vistas à tempestiva adoção das providências cabíveis, incluindo eventual prorrogação ou renovação contratual.

6.7.4. A fiscalização da execução dos serviços abrangerá, ainda, a verificação periódica da conformidade dos descontos aplicados com o percentual ofertado na licitação, da regularidade das taxas de agenciamento cobradas, do cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos neste instrumento e da qualidade do suporte operacional prestado pela Contratada.

Da Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e

termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

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

Do Gestor do Contrato

6.9. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo das ordens de serviço, dos registros de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

6.9.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, quando for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

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

6.9.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com indicação expressa de que o valor da nota fiscal emitida pela Contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.10. A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços, e na ocorrência desta não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Do Recebimento do Objeto

6.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente.

6.11.1. Para fins de recebimento provisório, será considerado o período mensal de faturamento, contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

6.11.2. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, com base na análise do relatório consolidado de operações e na verificação da conformidade dos valores cobrados com os parâmetros contratuais.

6.11.3. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, verificando a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal da Contratada no período, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.11.4. 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.

6.11.5. Ao final de cada período mensal de faturamento, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, proceder ao redimensionamento dos valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e regularidade dos serviços e

consequente aceitação mediante termo detalhado, observando os seguintes procedimentos:

- 6.12.1. 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;
- 6.12.2. emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 6.12.3. comunicar a Contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 6.12.4. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.14. 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 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção como instrumento de aferição da qualidade e da regularidade dos serviços prestados.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará os serviços efetivamente prestados no período de referência, considerando as solicitações formalizadas pela Administração e as operações de agenciamento de viagens realizadas pela Contratada, compreendendo pesquisa de tarifas, reservas, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, bem como demais providências necessárias à viabilização dos deslocamentos institucionais.
 - 7.2.1. A medição terá por base as emissões e demais operações efetivamente executadas, devidamente comprovadas por documentação idônea, devendo a Contratada apresentar relatório consolidado das atividades realizadas no período correspondente ao faturamento. O relatório deverá possibilitar a adequada rastreabilidade das operações e conter, no mínimo, a identificação do passageiro, os trechos contratados, a companhia aérea, o número do bilhete emitido, a tarifa aplicada, eventual desconto concedido, eventuais taxas incidentes e o valor da taxa de agenciamento cobrada por operação.
 - 7.2.2. A fiscalização do contrato procederá à verificação da correspondência entre as solicitações encaminhadas pela Administração e as emissões efetivamente realizadas, bem como à análise da compatibilidade entre os valores faturados e as condições econômicas pactuadas, observando-se a correta aplicação das tarifas disponibilizadas pelas companhias aéreas e das regras contratuais relativas à remuneração da Contratada.
 - 7.2.3. Constatada a conformidade das operações realizadas e da documentação apresentada, os serviços serão considerados aptos para fins de prosseguimento das etapas de liquidação da despesa. Eventuais divergências ou inconsistências identificadas deverão ser comunicadas à Contratada para fins de esclarecimento ou correção, podendo a fiscalização determinar a suspensão da análise do faturamento até a regularização das pendências verificadas.
- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.3.1. não produziu os resultados acordados;
 - 7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
 - 7.3.3. aplicou desconto inferior ao percentual ofertado na licitação ou cobrou taxa de agenciamento acima do teto fixado no instrumento convocatório.

Liquidação

7.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.5.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.6.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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. Persistindo a irregularidade, o Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento

7.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de Pagamento

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

7.8.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido na proposta da Contratada.

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

Reajuste

7.9. A taxa de agenciamento fixada no instrumento convocatório é irreajustável no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, podendo ser reajustada após esse interregno, mediante requerimento da Contratada, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulada no período, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.9.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.9.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.4. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo.

7.9.5. A Contratada poderá exercer seu direito ao reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, ocorrerá a preclusão do seu direito de reajustar os preços contratuais referentes ao período anterior.

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

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

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

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

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

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

7.11.4. Multa:

7.11.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea "d", de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.11.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.11.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.11.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea "b", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.11.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.11.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.18.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.18.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.18.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.18.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

7.21.1. **As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF**

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

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

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor da taxa de agenciamento, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O valor estimado a ser gasto com passagens será fixada no instrumento convocatório como valor de referência, não integrando o critério competitivo da licitação, destinando-se exclusivamente à conhecimento dos interessados não criando obrigatoriedade entre as partes.

Critério de Julgamento e Taxa de Agenciamento

8.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor valor da taxa de agenciamento, a qual constituirá o único elemento competitivo da licitação, aplicável a cada operação de emissão, remarcação ou cancelamento de passagens aéreas.

8.4. A taxa de agenciamento deverá ser expressa em valor unitário, em moeda corrente nacional, sendo **vedada a apresentação de valores negativos**, sob pena de desclassificação da proposta.

8.4.1. Será admitida a apresentação de proposta com taxa de agenciamento igual a R\$ 0,00 (zero), desde que demonstrada sua exequibilidade, na forma deste instrumento.

8.4.2. Na hipótese de apresentação de taxa de agenciamento igual a zero, ou de proposta que suscite dúvida quanto à sua exequibilidade, a Administração poderá realizar **diligência**, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para que a licitante comprove a viabilidade econômica de sua proposta.

8.4.3. A comprovação de exequibilidade deverá demonstrar, de forma objetiva, que a execução contratual é sustentável, podendo incluir, entre outros elementos:

- I – modelo de negócio adotado pela licitante;
- II – fontes de receita acessórias ou indiretas, quando existentes;
- III – estrutura operacional disponível;
- IV – contratos ou parcerias que viabilizem a prestação do serviço;
- V – demonstração de que a proposta não compromete a qualidade e a regularidade da execução contratual;
- VI - ou qualquer outro meio idôneo.

8.4.4. A não comprovação da exequibilidade da proposta implicará sua desclassificação, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A taxa de agenciamento ofertada será fixa e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, admitindo-se reajuste após esse interregno, nos termos da legislação vigente e conforme disposto neste instrumento.

Regime de Execução

8.6. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que a remuneração da Contratada será apurada com base nas operações efetivamente realizadas no período de faturamento, compreendendo as passagens emitidas com aplicação do valor referente taxas de agenciamento devidas por operação, caso exista.

Exigências de Habilitação

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

8.7.1. Pessoa física: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.7.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.7.3. Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.7.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

8.7.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.7.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

8.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

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

8.12. 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.

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

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

8.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), obtidos por meio das seguintes fórmulas:

$LG =$	$Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo$
	$Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante$
$SG =$	$Ativo\ Total$
	$Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante$
$LC =$	$Ativo\ Circulante$
	$Passivo\ Circulante$

8.18.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices acima, será exigido patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

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

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

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

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

8.19. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

8.20. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, podendo ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de agenciamento de viagens compreendendo reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas.

8.21.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do fornecedor, especificada no contrato social vigente.

8.21.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

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

8.22. Certificado de registro pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008.

Disposições Gerais sobre Habilitação

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

8.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o histórico de despesas realizadas pelo CREFITO-14 com passagens aéreas nos exercícios anteriores, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que integra a fase preparatória deste processo administrativo, tendo como referência a série histórica de gastos institucionais e a previsão orçamentária destinada a essa natureza de despesa para o exercício subsequente.

9.3. O valor indicado possui caráter meramente estimativo, destinando-se à definição do limite máximo de execução contratual e ao adequado planejamento orçamentário da contratação. A efetiva realização das despesas dependerá da demanda institucional ao longo da vigência contratual, sendo os pagamentos realizados conforme a emissão de passagens e a utilização dos serviços correlatos, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.013 - Passagens Aéreas, Terrestres e Marítimas.

II. Centro de Custo: 2.01.01.01.002 - Gestão Administrativa - Unidades Regionais

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Dos Casos Omissos

11.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, e normas e princípios gerais dos contratos.

Das Alterações

11.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

11.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.6. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Proteção de Dados Pessoais

11.8. A execução deste contrato envolve o tratamento de dados pessoais de servidores, dirigentes e colaboradores do Contratante, necessários à organização dos deslocamentos institucionais, incluindo nome, cargo, documento de identificação e informações de itinerário. O tratamento dessas informações deverá observar estritamente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

11.9. A Contratada, na condição de operadora de dados pessoais, fica obrigada a tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para os fins previstos neste instrumento, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, bem como sua divulgação ou transferência a terceiros sem autorização expressa do Contratante ou dos respectivos titulares.

11.10. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, comunicando ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares dos dados.

11.11. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá proceder à eliminação dos dados pessoais tratados em razão deste contrato, salvo quando houver necessidade de sua conservação para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos do art. 16 da Lei nº 13.709, de 2018.

Da Extinção Contratual

11.12. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.13. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem do prazo mínimo de ciência formal ao Contratado.

11.14. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

11.15. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, e indicação de eventuais indenizações e multas.

Das Disposições Gerais

11.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

11.17. As normas disciplinadoras da licitação 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.

11.18. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.19. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.20. 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 Administração.

11.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br e <http://www.crefito14.org.br>.

11.22. Toda comunicação deverá ser realizada através do endereço eletrônico da plataforma de compras, no entanto caso haja necessidade de qualquer comunicação por email será realizada através do email: licitacao@crefito14.org.br.

Do Foro

11.23. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Teresina, Seção Judiciária do Piauí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

(assinado e datado eletronicamente)

Luciana Morais de Oliveira
Diretora de Secretaria



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Morais de Oliveira, Diretora-Secretária**, em 08/04/2026, às 09:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0303010** e o código CRC **5A6A9274**.

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região

Processo: 14.1407.000138/2026-13 - Documento: 0303010

CREFITO-14/SELIC - Setor de Licitações e Contratos

Avenida Universitária, 750, Ed. Diamond Center Salas 810, 811, 812 e 813 - Bairro Bairro de Fátima - Teresina/PI

CEP 64049-494 - <https://www.crefito14.org.br/>