



EMERJ - ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RJ
EMERJ - DIRETORIA-GERAL DA ESCOLA DA MAGISTRATURA
EMERJ - SECRETARIA-GERAL
EMERJ - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EMERJ - DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de agenciamento de viagens e intermediação de fornecimento de passagens e hospedagens nacionais e internacionais, mediante reserva, emissão, marcação e remarcação, e cancelamento de serviços via sistema de gestão de viagens e hospedagens, via web e on-line, para o deslocamento de magistrados, servidores, colaboradores, palestrantes, convidados e participantes essenciais a serviço da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro, consoante condições, exigências especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), uma vez que suas características seguem padrões de desempenho e qualidade que permitem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O regime de execução contratual será a empreitada por preço unitário.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a formalização do contrato e publicação de seu extrato no DJERJ, na forma do art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e prorrogável a teor do disposto no art. 107 do mesmo diploma legal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As justificativas e os objetivos da contratação, com o fito de atender às necessidades da EMERJ, encontram-se pormenorizados em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, adequando-se à solução de contratação pretendida.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratação de 2026 da EMERJ.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste em um conjunto integrado de serviços e ferramentas tecnológicas destinadas a viabilizar a mobilidade institucional da EMERJ para os exercícios de 2026 e 2027. A estratégia fundamenta-se na gestão centralizada e na execução por demanda, composta pelos seguintes elementos:

3.1.1. Elementos que compõem a contratação

3.1.1.1. Serviços de Intermediação e Agenciamento: Compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres (nacionais e internacionais), bem como a intermediação de serviços

de hospedagem.

3.1.1.2. Plataforma Tecnológica (Self-Booking): Disponibilização de sistema de gestão de viagens via web e on-line, permitindo a consulta de tarifas em tempo real, auditoria de preços e fluxos de aprovação integrados.

3.1.1.3. Suporte Operacional e Atendimento Emergencial: Prestação de assistência técnica e operacional, incluindo regime de plantão 24 horas para atendimento a intercorrências em viagens.

3.1.1.4. Gestão de Informações e Relatórios: Fornecimento de relatórios gerenciais e ferramentas de Business Intelligence (BI) para monitoramento de gastos, cumprimento de metas e identificação de oportunidades de economia.

3.1.1.5. Treinamento: Treinamento da equipe na plataforma (sistema de gestão de viagens).

3.1.2. Quantitativos e Mensuração (Teto Previsto)

3.1.2.1. A solução foi dimensionada para um ciclo de 24 meses, totalizando um teto de 1.200 unidades de serviço, distribuídas conforme a lógica de necessidade operacional identificada (70% para deslocamentos e 30% para permanência):

3.1.2.1.1. Emissão de Passagens: 840 unidades (estimadas em 329 para 2026 e 511 para 2027).

3.1.2.1.2. Reservas de Hospedagem: 360 unidades (estimadas em 141 para 2026 e 219 para 2027).

3.1.2.1.3. Por se tratar de contratação por demanda, os quantitativos acima representam apenas uma previsão de teto para reserva orçamentária, não implicando desembolso imediato ou obrigatoriedade de consumo integral.

3.2. Parcelamento do Objeto

3.2.1. Não é cabível o parcelamento do objeto, por se tratar de contratação cuja execução demanda gestão integrada, padronização de procedimentos e responsabilidade única pela intermediação da aquisição de passagens aéreas e pela contratação de hospedagens, nacionais e internacionais. A eventual fragmentação do objeto comprometeria a eficiência operacional, dificultaria o controle administrativo, a gestão contratual e a fiscalização da execução, além de potencializar riscos de sobreposição de demandas, inconsistências na aplicação de descontos e aumento de custos indiretos. Assim, considerando a natureza indivisível do serviço, bem como os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento, conclui-se que a contratação unificada é a solução mais adequada para atender às necessidades institucionais da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia Contratual

4.3.1 Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos do art. 98 da Lei Federal n.º 14.133/21, além das demais condições previstas no Edital.

4.4. Indicação e/ou Vedação de Marca/Modelo/Produto

4.4.1. O disposto neste item não se aplica a contratação descrita neste termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Na execução do objeto, será utilizada, por analogia, como legislação referencial neste certame, ante a ausência de norma própria desta natureza, o Ato Normativo nº 31/2023 e a Resolução OE n.º 06/2025, ambos do Tribunal de Justiça do Estado Rio de Janeiro, que regulamentam a aquisição de passagens aéreas e hospedagens no âmbito do Judiciário Fluminense.

5.1.1.1. Com relação às passagens e hospedagens destinadas aos Fóruns Permanentes, será observado o previsto no Ato Regimental nº 17/2023.

5.1.1.2. O objeto do contrato, prestação de serviço de agenciamento de transporte aéreo e hospedagem, consiste em reservar, marcar, remarcar, emitir, remeter e cancelar passagens de transporte e estadia, na esfera nacional e internacional, requisitadas pelo Gabinete da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro, visando suprir as demandas da Instituição.

5.1.1.2.1. Dentre os serviços previstos neste termo de referência, estão abrangidas demandas extraordinárias como: contratação de despacho de bagagens e bagagem especial, *check in*, *check out* e demais serviços afetos à prática de agenciamento de viagens.

5.1.1.2.2. Serão considerados como procedimento para autorização de emissão de bilhetes, o horário, período de participação do servidor/palestrante no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa. Nesse sentido, serão observados os seguintes requisitos para aquisição de passagens aéreas: percurso de menor duração, optando, sempre que possível, por trechos sem escalas ou conexões; embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários; horário de desembarque que anteceda em, no mínimo, três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão. Ademais, a emissão das passagens, deve, em geral, recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

5.1.1.2.3. A presente contratação visa à prestação de serviços de fornecimento do quantitativo estimado de 1200 unidades (mil e duzentas) serviços, incluindo emissão de passagens aéreas, nacionais e internacionais, e hospedagem, no período de 24 meses, com valor global do contrato de R\$ 1.600.924,00 (um milhão, seiscentos mil e novecentos e vinte e quatro reais) e média mensal aproximada de R\$ 66.706,16 (sessenta e seis mil setecentos e seis reais e dezesseis centavos).

5.1.1.2.4. Os serviços serão solicitados na medida do necessário ao atendimento das atividades da EMERJ, não havendo quantidade mínima de solicitações.

5.1.1.2.5. “Passagem aérea” compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, quando este representar a totalidade da viagem.

5.1.1.2.6. “Trecho” compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem escalas, conexões ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.

5.1.1.3. Na execução do serviço, deve a Contratada observar o seguinte:

- a)** fornecer o Sistema de Gestão de Viagens e Hospedagens, via web e on-line, que permitirá, aos usuários da EMERJ, acesso via internet a todas as tarifas de passagens aéreas e hospedagens nacionais e internacionais, para consulta, reserva e aprovação e confirmação eletrônica no trecho e faixa de horários procurados;
- b)** fornecer suporte, autorização e treinamento sobre o Sistema de Gestão de Viagens e Hospedagens, via web e on-line;
- c)** reservar e/ou emitir passagens e hospedagens, em caráter de urgência, quando requisitado pelo Gabinete da EMERJ, podendo ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque e/ou hospedagem;
- d)** reembolsar à contratante no caso de bilhete solicitado não ser utilizado, no valor correspondente ao preço da passagem paga, subtraído o valor referente à eventual multa da operadora, devidamente comprovados, no prazo máximo de 30 dias, inclusive em decorrência de rescisão ou extinção contratual. O reembolso pode ser feito por meio de nota de crédito com abatimento na fatura do mês correspondente;
- e)** adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da EMERJ. Bilhetes emitidos e não utilizados por esta Escola poderão ser cancelados pela agência Contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com as normas específicas da ANAC e das empresas de viagem e/ou pela ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres e Legislação correlata, no caso de aquisição de passagens terrestres durante toda vigência contratual;
- f)** substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da EMERJ;
- g)** providenciar o check-in antecipado, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas empresas de transporte aéreo;
- h)** disponibilizar aos gestores e fiscais da EMERJ, planilha de acompanhamento mensal, denotando as compras, pagamentos, reembolsos e débitos referentes à EMERJ;
- i)** indicar preposto, contato telefônico, e-mail, com autonomia de gestão e responsabilidades sobre todo o processo de serviços contemplados neste documento de referência. A Contratada executará os serviços através de equipe especializada, cuidando para que estes se desenvolvam sob o gerenciamento de seu preposto;

5.1.1.4. A política de viagens seguirá os seguintes parâmetros:

- a)** inexistência de preferência por companhia/operadora;
- b)** aquisição de passagens pela melhor tarifa, segundo o critério de menor preço. No caso de passagens aéreas, considerando o menor preço para o voo direto que atenda a demanda, caso esteja disponível;
- c)** a compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse institucional da EMERJ;

5.1.1.5. Com relação à hospedagem, a EMERJ somente custeia o período de até um dia antes e até um dia depois da data prevista para realização do evento, exceto quando houver expressa autorização do Diretor-Geral.

5.1.1.6. Depois de autorizada pelo Diretor-Geral, a solicitação de aquisição da passagem/hospedagem deverá ser feita no sistema pelo Gabinete da EMERJ, adquirindo-se, sempre que possível, aquela de menor tarifa disponível para voos diretos ao destino, incluída, se necessário, uma bagagem despachada e sem marcação de assentos para trechos internacionais. No caso de trechos nacionais, as passagens aéreas deverão ser emitidas sem previsão de bagagem despachada e sem marcação de assento, exceto quando expressamente autorizado pelo Diretor-Geral.

5.1.1.7. Uma vez emitidos o bilhete de passagem e/ou o voucher de hospedagem, quaisquer interesses por

remarcações, alterações, ajustes, upgrades de classe, assento, despacho de bagagem ou outros adendos devem ser realizados pelo passageiro/hóspede diretamente com a Contratada, devendo o interessado arcar diretamente com eventuais custos, cabendo à Contratada emitir o devido faturamento.

5.2. Local da Prestação dos Serviços

5.2.1. O disposto neste item não se aplica à contratação descrita neste termo de referência, considerando o modo de prestação do serviço.

5.3. Materiais/Equipamentos/Outros a serem disponibilizados

5.3.1. A Contratada deverá fornecer o Sistema de Gestão de Viagens e Hospedagens, via web e on-line, oferecendo suporte, autorização e treinamento para todos os usuários cadastrados;

5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

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

5.5. Obrigações do Contratante

5.5.1. Prover as informações necessárias para que a Contratada possa dar andamento às suas atividades.

5.5.2. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Contratante, respeitadas as normas de segurança vigentes, se for o caso.

5.5.3. Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas por esta, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.5.4. Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela Contratada sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.6. Obrigações da Contratada

5.6.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.6.2. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

5.6.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.6.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência ou pelo fiscal do contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.

5.6.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

5.6.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da prestação dos serviços.

5.6.7. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos e apresentar documentos relativos à execução dos serviços solicitados pelo Contratante, assim como comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.

5.6.8. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

5.6.9. Os profissionais da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer vínculo de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, preservando a Contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato.

5.6.10. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Contratante.

5.6.11. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive com a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.6.12. Responder prontamente às requisições de serviços, que serão feitos à Contratada, em regra, por meio do e-mail do Gabinete da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (emerjgab@tjrj.jus.br; emerjeventos@tjrj.jus.br), ou por outro que seja indicado expressamente pela fiscalização do contrato.

5.6.13. Realizar às empresas operadoras, antecipadamente, os pagamentos decorrentes da presente contratação, faturando os valores para posterior pagamento pela contratante.

5.6.14. Operar com as principais companhias atuantes nos respectivos modais de transporte, nos mercados nacional e internacional.

5.6.15. Comunicar-se com a contratante sempre por meio escrito, preferencialmente por correio eletrônico, sendo permitida a comunicação via internet, telefone, WhatsApp ou outra forma disponível.

5.6.16. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, por meio de telefone, ou outra forma de comunicação por ela indicada, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação

de serviços, assim como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

5.6.17. Fornecer, quando solicitado, as tabelas de preços praticados pelas companhias aéreas, atualizadas e todos os detalhes relativos aos bilhetes, contendo destino, horário de partida e chegada, empresas que prestam o serviço, eventuais escalas, conexões, preços (inclusive promocionais) e demais elementos de interesse do contratante.

5.6.18. A Contratada deverá ofertar à EMERJ, em cada solicitação, a menor tarifa disponível no momento da cotação/emissão, observadas as condições requeridas para o atendimento, tais como data, horário, trajeto, classe, bagagem, categoria da hospedagem e política de cancelamento.

5.6.18.1. Para fins de controle, a Contratada deverá registrar, em cada operação, de forma simples e objetiva:

- I – data e horário da cotação;
- II – fornecedor pesquisado;
- III – valor bruto encontrado;
- IV – desconto contratual aplicado;
- V – valor final cobrado da EMERJ.

5.6.18.2. A comprovação da tarifa poderá ser feita por print, espelho da cotação, relatório do sistema, localizador ou outro documento equivalente, desde que permita a conferência dos dados essenciais da operação.

5.6.18.3. A documentação comprobatória deverá ser apresentada pela Contratada sempre que solicitada pela fiscalização e, obrigatoriamente, nos casos de divergência de valores.

5.6.18.4. Verificada divergência entre o valor cobrado e o valor da tarifa disponível no momento da cotação/emissão, a Contratada será notificada para justificar ou corrigir a cobrança no prazo de:

- I – 2 (duas) horas, para demandas ordinárias;
- II – 1 (uma) hora, para demandas urgentes.

5.6.18.5. Não havendo justificativa aceita pela fiscalização, será devido apenas o menor valor comprovado, com glosa da diferença na fatura do período ou compensação na fatura subsequente.

5.6.18.6. É vedada a cobrança de qualquer valor adicional não previsto no contrato, inclusive sobretaxa, taxa de conveniência, taxa de serviço ou acréscimo similar.

5.6.18.7. A reincidência de divergências injustificadas poderá ensejar aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

5.6.19. Armazenar, constantemente, informações históricas referentes aos contratos.

5.6.20. Disponibilizar aos gestores e fiscais da EMERJ, planilha de acompanhamento mensal, denotando as compras, pagamentos, reembolsos e débitos referentes à EMERJ.

5.6.21. Indicar preposto, e seu respectivo contato telefônico e e-mail. O preposto terá autonomia de gestão e

responsabilidades sobre todo o processo de serviços contemplados neste documento de referência.

5.6.22. Executar os serviços utilizando-se de equipe especializada, cuidando para que estes se desenvolvam sob o gerenciamento de seu preposto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar a Contratada para reunião inicial, objetivando prestar os esclarecimentos necessários sobre assuntos relativos às questões operacionais, administrativas e de fiscalização do contrato, dentre outros.

6.5. A Contratada deverá indicar preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, nos termos do artigo 118 da Lei 14.133/21.

6.5.1. A indicação do preposto deverá ser formal, em documento no qual conste nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular, devendo ser este entregue na reunião inaugural.

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

6.6. O gestor do contrato, representante da unidade requisitante, assim como seu substituto, acompanhará a contratação em todas as suas fases, do planejamento à execução do contrato e coordenará as atividades relacionadas à sua fiscalização.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133.

6.7.1. O fiscal promoverá a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhará o desenvolvimento do contrato, conferindo os serviços executados e atestando os documentos pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações à Contratada para a

correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.13. Eventual ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente pelo Contratante, à vista, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal da execução dos serviços prestados, diretamente na conta corrente de titularidade da Contratada, junto à instituição financeira Contratada pelo Estado.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada período de faturamento pelo fiscal do contrato que irá apurar o resultado da execução do objeto contratado em consonância com as especificações deste termo de referência, do edital e do contrato.

7.2.1. Após a aceitação provisória do objeto decorrente da avaliação dos serviços executados, a Contratada emitirá a nota fiscal com o valor correspondente ao serviço dimensionado, quando então serão os serviços recebidos definitivamente, mediante o atesto no respectivo documento pelo fiscal e o fiscal substituto ou, na ausência destes, o gestor e/ou gestor substituto do contrato.

7.2.1.1. 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.

7.2.1.2. A Contratada fica obrigada 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, apontadas no recebimento provisório.

7.2.1.2.1. 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 14.133/21](#), hipótese em que a Contratada emitirá a nota fiscal ou fatura no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto.

7.3. A nota fiscal será emitida pela Contratada discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao descrito no contrato, e será enviada ao endereço eletrônico informado pela EMERJ na reunião inaugural, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo Contratante.

a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

b) Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 2 de outubro de 2014;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3.1. Recebida a nota fiscal encaminhada pela Contratada, via correspondência eletrônica, o Contratante deverá autuar processo administrativo no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento.

7.4. O pagamento da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco contratado pela EMERJ.

7.5. Em havendo erro no documento de cobrança, irregularidade em quaisquer das certidões referentes à regularidade fiscal da Contratada, ou outra circunstância que desaprove o pagamento, este ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não gerando à Contratada qualquer direito a alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.6. A exclusivo critério do contratante e por decisão fundamentada, poderá ser retida parte ou a totalidade dos valores devidos para satisfazer a quitação de multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras despesas de responsabilidade da Contratada, nos termos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.7. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. 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 MAIOR DESCONTO**, adotando-se o regime de execução de empreitada por preço unitário.

8.1.1.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor do índice de desconto expresso em percentuais (%), observado o critério de julgamento;

b) Valor total com aplicação do desconto, em reais (R\$);

c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação deste Termo de Referência.

8.1.1.2. A licitante com a proposta mais bem classificada deverá apresentar a planilha no modelo constante do Edital. (Anexo II – modelo de proposta de preços).

8.1.2. Como critério de aceitabilidade da proposta para o item único, adotar-se-á o do índice mínimo de desconto, fixado em **7,50 %**.

8.1.2.1. Na hipótese de algum item encontrar-se acima dos valores unitários estimados, a proponente poderá readequá-lo, com a consequente redução no valor global de sua proposta, sob pena de desclassificação.

8.1.3. As demais regras a serem aplicadas quanto à seleção do fornecedor têm previsão no Edital.

8.2. Consórcio

8.2.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por tratar-se de objeto de escopo único, ausente a complexidade técnica e o vulto do valor da contratação que justifiquem o consórcio.

8.3. Cooperativas

8.3.1. Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista a incompatibilidade entre o objeto da presente licitação e o regime jurídico aplicável a tais entidades, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Exigências de Habilitação

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

8.4.1.1. Habilitação Jurídica

8.4.1.1.1. As condições de habilitação jurídica têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.4.1.2.1. As condições de habilitação fiscal, social e trabalhista têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4.1.3. Habilitação Técnica

8.4.1.3.1. Para fins de habilitação técnica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

8.4.1.3.1.1. Técnico-Operacional

a) Atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021, que comprovem que executou serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

A comprovação deverá abranger a execução de serviços de emissão de bilhetes aéreos, considerada a parcela de maior relevância do objeto, em quantitativo mínimo correspondente a até 50% (cinquenta por cento) do volume estimado para essa parcela no presente procedimento licitatório, nos termos do art. 67, §2º da Lei nº 14.133/2021, equivalente a 300 (trezentos) bilhetes aéreos, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

I - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, cujos períodos concomitantes serão computados uma única vez.

II - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

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

IV - O licitante 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Declaração emitida pelas companhias aéreas nacionais GOL, LATAM e AZUL, pelas quais está autorizada a representá-las na comercialização de passagens aéreas e de que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante elas;

c) Documento de autorização ativo e válido no Cadastur – Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos do Ministério do Turismo, na forma dos artigos 21 e 22 da Lei Federal nº 11.771/08.

d) Comprovante do Registro na Internacional Air Transport Association (IATA).

d.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 autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

8.4.1.4. Habilitação Econômico-financeira

8.4.1.4.1. As condições de habilitação econômico-financeira estão previstas no edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Orçamento Estimado

9.1.1. O valor total estimado para a contratação é R\$ 1.600.924,00 (um milhão, seiscentos mil e novecentos e vinte e quatro reais) para repasse dos valores referentes às passagens (aéreas nacionais e internacionais) e hospedagens (nacionais e internacionais).

9.1.2. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos, encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.

9.2. Reajustamento

9.2.1. O valor do percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA é fixo e irreajustável, ressalvada a hipótese em que as companhias aéreas concedam descontos promocionais em maior percentual à CONTRATADA, caso em que a CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE apenas esse último desconto.

9.2.1.1. Ao longo do contrato, os preços serão os praticados no momento da prestação dos serviços de emissão de bilhetes de passagens e/ou tickets aéreos, e hospedagem nacionais e internacionais, de acordo com os preços obtidos nas respectivas companhias, que acompanham a variação de mercado, já estando, portanto, assegurada a correção do valor à Contratada.

9.2.2. Passado 1 (um) ano da data do orçamento, o valor global estimado do presente contrato para o período de 24 (vinte e quatro) meses, poderá ser reajustado pela variação acumulada do IPCA, a contar da data do orçamento estimado.

9.2.3. Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último número índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar.

9.2.4. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha à EMERJ.

9.2.5. Os reajustes do preço aos quais a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

9.2.6. O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da dotação orçamentária indicada no edital.

11. SANÇÕES

11.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções nos termos dos artigos 156 e 162 da referida lei.

11.2. Pelas infrações a seguir elencadas, a EMERJ aplicará as sanções de acordo com os graus, correspondências, descrições e incidências ora estabelecidas, assegurada a possibilidade de aplicação cumulativa das sanções, conforme o § 7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2.1. As infrações descritas nas tabelas a seguir não são exaustivas, pelo que na hipótese de ocorrência de eventuais infrações ali não indicadas, bem como de reincidência, estas serão avaliadas pela Divisão de Contratos e Convênios do Departamento de Administração da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro.

11.2.1.1. Sanções específicas para esta contratação:

11.2.1.1.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, na aplicação das sanções previstas no subitem acima, orientar-se-á pela gradação estabelecida nas tabelas abaixo, que trazem hipóteses de incidência de penalidades relacionadas a possíveis descumprimentos contratuais.

a) TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Leve	Advertência (nas duas primeiras infrações) Multa no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado (a partir da terceira infração)
Média	Advertência cumulada com multa no percentual de 2,5 % (dois inteiros e cinco por cento), por incidência, sobre o valor do Contrato.
Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 5,0 % (cinco inteiros por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado
Muito grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar/Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 10,0 % (dez inteiros por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado.

b) TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços	Leve	Por ocorrência
2	Deixar de iniciar a execução do contrato na data prevista no termo contratual para início da vigência	Média	Por dia de atraso
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	Média	Por ocorrência
4	Não atender os chamados do contratado no horário de atendimento, inclusive telefônico e on-line	Leve	Por ocorrência
5	Deixar de encaminhar reservas, emissões e remarcações de passagens dentro do prazo previsto no contrato, inclusive quando solicitadas fora do horário do expediente	Média	Por ocorrência
6	Não efetuar os reembolsos solicitados dentro do prazo previsto no contrato ou quando solicitado pela fiscalização.	Leve	Por ocorrência
7	Atrasar a prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante.	Média	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar o serviço solicitado pela fiscalização;	Grave	Por ocorrência
9	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada e regular;	Média	Por ocorrência
10	Não apresentar os documentos para pagamento ou os relatórios previstos;	Média	Por ocorrência
11	Cobrar valores fora do contrato;	Médio	Por ocorrência

12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços ou a disponibilidade do sistema, sem comunicação prévia e acordada com a Contratada.	Grave	Por dia e por ocorrência
----	---	-------	--------------------------

12. ANEXOS

12.1. Compõe(m) este Termo de Referência o(s) seguinte(s) anexo(s):

I) Anexo A – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Unidade Requisitante - EMERJGAB



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ TEIXEIRA DOS SANTOS**, **Chefe de Gabinete**, em 12/06/2026, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www10.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13632424** e o código CRC **155C79D8**.