CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI 27ª REGIÃO

Processo Administrativo n° 011/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. credenciamento de empresas especializadas em agenciamento de viagens para fornecer os serviços de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 27ª Região - CRECI/RR, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI-DADE	VALOR ESTIMADO PARA 36	TAXA DE AGENCIAMENTO
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais.	3719	Bilhetes	120	R$ 450.000,00	1%

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A taxa de agenciamento prevista na tabela acima corresponde ao teto máximo aceito pela Administração Pública, parâmetro adotado tanto pelo CRECI/RN quanto pelo CRECI/SE. Dessa forma, também serão aceitas taxas de agenciamento com valores zerados ou negativa, desde que apresente justificativas técnicas, com a respectiva planilha de custo e formação de preço.

1.4. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto no Termo de Credenciamento e no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 36 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, admitida a prorrogação sucessiva, até o limite legal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei

nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade continuada, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não serão exigidos requisitos de sustentabilidade adicionais aos estabelecidos na legislação que disciplina o serviço de agenciamento e transporte de passageiros por via aérea.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O uso de consolidadora para emissão não caracteriza subcontratação, permanecendo a responsabilidade integral com a credenciada.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução dos serviços será iniciada em, no máximo, 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Termo de Credenciamento.

5.2. O servidor responsável pela cotação/compra dos bilhetes aéreos deverá realizar consulta nos sites oficiais de venda das companhias aéreas e escolher o voo mais econômico, ou solicitar assessoria às credenciadas, considerando a conveniência e a necessidade do CRECI-RR, conforme descrito abaixo:

- A escolha do voo deve recair, prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- Em viagens internacionais realizadas em período noturno, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas, o embarque deverá ocorrer, prioritariamente, com 1 (um) dia de antecedência.

5.3. Após a escolha do trecho, será encaminhada às credenciadas a demanda via e-mail e/ou WhatsApp oficial do conselho, cabendo-lhes o prazo máximo de 2h (duas horas) para responder ao pedido de cotação, indicando o valor de venda do bilhete.

5.4. Para bilhetes a serem comprados em regime de extrema urgência, o prazo de resposta será reduzido a até 1h (uma hora).

5.5. Em caso de empate, será selecionada a cotação que responder primeiro ao e-mail e/ou WhatsApp encaminhado ao grupo de empresas credenciadas.

5.6. Finalizado o prazo de recebimento das cotações, será emitida a lista de classificação dos preços ofertados para a demanda, com indicação da credenciada que ofertou o menor preço e prestará o serviço.

5.7. Essa lista será juntada aos autos do processo com as respectivas cotações do dia.

5.8. O fiscal verificará e registrará no processo, durante a cotação, no sítio eletrônico oficial da companhia aérea, se o valor-base da passagem de menor custo condiz com a tarifa pública vigente naquela ocasião.

5.9. A credenciada deverá emitir as passagens aéreas somente após a ordem de fornecimento.

5.10. O prazo para emissão e entrega dos bilhetes via e-mail será de, no máximo, 6 (seis) horas após o recebimento da ordem de fornecimento.

5.11. Em casos excepcionais, quando a cotação tiver ocorrido em regime de urgência, o prazo para emissão e entrega dos bilhetes via e-mail será de, no máximo, 2 (duas) horas após o recebimento da ordem de fornecimento.

5.12. A credenciada deverá arcar com todas as despesas relativas à entrega das passagens aéreas, bem como com as relativas a impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, securitários, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

5.13. A credenciada deverá dispor de atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas, com estrutura de pessoal necessária à efetivação de todos os serviços descritos neste Termo de

Referência, inclusive o de cotação, por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.

5.14. Caso a passagem não esteja em conformidade com o solicitado, a credenciada deverá cancelar o respectivo bilhete e emitir nova passagem, sem quaisquer custos adicionais, independentemente da mudança de preços da tarifa no momento da nova emissão.

5.15. Nos casos de viagem internacional, a credenciada deverá entregar o comprovante de seguro-viagem ao solicitante até um dia útil imediatamente anterior ao fixado para a viagem.

Seguro-viagem (viagens nacionais e internacionais)

5.16. O seguro-viagem deverá ser solicitado pelo CRECI-RR juntamente com a cotação de passagem, devendo a credenciada providenciá-lo, quando requerido, em até 2h (duas horas) após a formalização da demanda, observando as regras e coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014.

5.17. Para aquisição do seguro-viagem, a credenciada deverá apresentar, ao CRECI-RR, no mínimo, 3 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido o mais vantajoso à Administração, não podendo incidir sobre o valor do seguro remuneração adicional à credenciada, sendo devido apenas o valor de repasse referente ao prêmio.

5.18. A credenciada deverá emitir a apólice ou voucher no prazo de 4h (quatro horas) após autorização do CRECI-RR.

Alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes

5.19. A alteração de bilhete deve ser precedida de nova cotação, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou o cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso ao CRECI-RR, podendo a alteração ensejar aplicação de multas e diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

5.20. O cancelamento decorrente da extinção da demanda deverá ser processado pela credenciada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a comunicação, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível. Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do comprovante, o CRECI-RR poderá solicitar o cancelamento do bilhete ou a alteração da reserva sem cobrança de multa, desde que exista prazo de 7 (sete) dias entre a compra e a data do voo, nos termos do art. 111 da Resolução ANAC nº 400/2016.

5.21. Imediatamente após o cancelamento, a credenciada deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada, o que representa, no mínimo, o valor

6.7. O Contratado *[deverá]* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período integral de execução do contrato.*

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 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.

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.13. 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.

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

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *15* (*quinze*) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.20. 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

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *[IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo]* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.35. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/09/2026.*

7.36. *Após o interregno de 12 meses serão reajustados pelo [IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo].*

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.2.4 Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,05%** (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **24** (**vinte e quatro**) dias.*

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **1%** (**um** por cento) a **5%** (**cinco** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **6%** (**seis** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **11%** (**onze** por cento) a **15%** (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **16%** (**dezesseis** por cento) a **20%** (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **21%** (**vinte e um** por cento) a **25%** (**vinte e cinco** por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O interessado será selecionado por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, para contratação por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de mercados fluidos (art. 79, III).

8.1.1. Será contratada a credenciada que ofertar o menor preço do trecho no dia da cotação.

8.1.2. Será emitida ordem de fornecimento para que a credenciada ofertante do menor preço do dia realize a prestação do serviço e a aquisição do bilhete aéreo.

Regime de Execução

9.1. *O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço unitário].*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

9.9. 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;

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

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos

consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.16. 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;

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

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

9.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.23. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.23.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.24. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente* Registro no órgão federal responsável pelo cadastramento e pela fiscalização das empresas de Agência de Viagens e Turismo, *em plena validade;*

9.25. Comprovante, inscrição ou certificado de registro expedido pela EMBRATUR ou pelo Cadastur/Ministério do Turismo, cuja perda de regularidade ensejará a suspensão da participação até regularização, sem prejuízo das demais sanções e do descredenciamento.

9.26. Declaração de que a credenciada dispõe, em suas instalações, de equipamentos adequados à operacionalização dos serviços, inclusive pessoal disponível ao atendimento.

9.27. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e de que a credenciada não se encontra inidônea para licitar ou contratar.

9.28. Comprovação de disponibilidade de software ou sistema informatizado, próprio ou de terceiros, para emissão e gestão de passagens.

9.28.1 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.29. *Prova de atendimento aos requisitos no Estudo Técnico Preliminar, no que tange a comprovação técnica para inexigibilidade.*

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.33. 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.

9.34. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.35.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.35.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.35.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.35.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.35.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.35.6.1. ata de fundação;

9.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.35.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a contratação é de R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), correspondente à estimativa de gasto de R$ 150.000,00 por exercício financeiro, com memória de cálculo detalhada do Estudo Técnico Preliminar *e cm conformidade aos custos unitários apostos na* ***[tabela contida no item 1.1 acima]***.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: [...]; CRECI 27ª REGIÃO - RR (CNPJ: 44.838.143/0001-42)

II) Fonte de recursos: [...]; : Recursos Próprios / Arrecadação.

III) Programa de trabalho: [...]; Atividade nº 2.001

IV) Elemento de despesa: [...]; e 6.3.1.3.04.01.058

V) Plano interno: [...]. Não aplicável.

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas ***[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas]***.

Boa Vista-RR, 22 de setembro de 2026.

PATRICIA CAMPOS

Integrante Demandante

Lanna Fabrycia

LANNA FABRYCIA

Integrante Técnica

ANEXO I - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao Termo de Credenciamento entre o provedor de serviços e o CRECI-RR, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

1.2. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação das sanções contratuais cabíveis, sempre que a credenciada não produzir os resultados exigidos ou utilizar recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar que a credenciada os execute conforme as rotinas previstas neste instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob supervisão da fiscalização.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, intervindo para requerer à credenciada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, apresentando ao preposto da credenciada a avaliação realizada.

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

4. SANÇÕES

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, o CRECI-RR poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Termo de Credenciamento, especialmente na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade em relação à qualidade exigida.

4.2. O IMR será implementado a partir da primeira medição após a assinatura do Termo de Credenciamento, cabendo ao fiscal técnico avaliar a execução dos serviços prestados conforme os indicadores a seguir.

4.3. A depender da abrangência da ocorrência, esta poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR, ficando o somatório das glosas mensais limitado ao percentual de 5% (cinco por cento) das medições, sem prejuízo das demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

5.1. A medição será realizada logo após a solicitação de cotação, devendo ser observadas as metas estabelecidas na tabela a seguir para atingir o fator de qualidade de 100%:

ITEM	INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	META
1	Prazo para cotação de passagem/seguro viagem	Horas	Até 2h no regime normal ou 1h em regime de urgência, contados da solicitação
2	Prazo para emissão de passagem/seguro viagem	Horas	Até 6h no regime normal ou 2h em regime de urgência, contados do envio da ordem de fornecimento
3	Valor do bilhete, de acordo com o cobrado pela companhia aérea	Exato/menor/superior em até 20%/superior em até 50%	Exato ou menor; tolerância de até 20% superior
4	Emissão da passagem em conformidade com os dados solicitados	Exato/não exato	Exato
5	Emissão da passagem	Emitida/não emitida	Emitida
6	Resposta a questionamento sobre cancelamento, remarcação ou outras informações inerentes ao objeto, quando solicitado pelo fiscal	Minutos	Até 30 (trinta) minutos após a solicitação

Do sistema de pontuação

5.2. O número de desconformidades será definido formalmente em formulário de infrações pelo setor responsável pela fiscalização, sendo todas contadas para apuração da respectiva pontuação, conforme a tabela a seguir:

DESCONFORMIDADES MENSAIS	NOTA	FATOR DE QUALIDADE
1 a 3 desconformidades	10	100%
4 a 8 desconformidades	9,5	95%
9 a 12 desconformidades	9,0	90%
13 ou mais desconformidades	8,5	85%

5.3. A faixa de ajuste do pagamento mensal observará a seguinte correspondência:

PONTUAÇÃO	FQ	PAGAMENTO MENSAL
Até 3 desconformidades	100%	Recebe o valor total da fatura mensal
De 4 a 8 desconformidades	95%	Desconto de 1% sobre o valor faturado no mês
De 9 a 12 desconformidades	90%	Desconto de 3% sobre o valor faturado no mês
A partir de 13 desconformidades	85%	Desconto de 5% sobre o valor faturado no mês

5.4. A meta a ser atingida pela credenciada é de 100% (Fator de Qualidade), para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

5.5. No primeiro dia útil subsequente à emissão da passagem, havendo desconformidade, o CRECI-RR apresentará relatório de avaliação, consolidado no fechamento do mês, do qual constará, fundamentadamente, o Fator de Qualidade obtido pela credenciada no período.

5.6. A partir do recebimento do relatório, a credenciada poderá, em até 2 (dois) dias úteis, apresentar justificativas às desconformidades apontadas, as quais serão analisadas e respondidas pelo CRECI-RR, sendo os descontos aplicados nos pagamentos pendentes ou nas próximas faturas.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o CRECI-RR e a empresa credenciada, sendo parte integrante do Termo de Credenciamento decorrente do respectivo Edital de Chamamento Público.

6.2. O espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando ao interesse público.

6.3. Não é necessária a assinatura deste instrumento, tendo em vista que integra o Edital, vinculando a contratação e sua correspondente execução.