



SISTEMA COFECI/CRECI

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 28ª REGIÃO – CRECI/AP
Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90003/2026 – CRECI/AP

CONTRATANTE (UASG):

Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 28ª Região – CRECI/AP

UASG: 933168

OBJETO: O registro de preços para contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, destinada à prestação de serviços continuados de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como hospedagem em caráter excepcional, incluindo suporte operacional remoto e demais despesas acessórias necessárias à execução do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 150.089,00 (cento e cinquenta mil e oitenta e nove reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia: **10/02/2026**, às **14:00h** (horário de Brasília), por meio do sistema Compras.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, serão aplicados às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas os benefícios legais de tratamento favorecido — especialmente os critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45. Contudo, como o valor estimado do objeto **supera R\$ 80.000,00**, não se aplica o regime de **exclusividade** previsto no art. 48, I, da mesma lei, permanecendo a licitação aberta a empresas de todos os portes.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90003/2026– CRECI/AP
Processo Administrativo Nº 2025.28.30000525 – CRECI/AP

DATA DA ABERTURA: 10/02/2026

HORÁRIO DE ABERTURA: 14:00h

LOCAL: Plataforma do Compras.gov.br – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 933168 - Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 28ª Região – CRECI/AP

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto

REGIME DE EXECUÇÃO: Prestação de Serviços Contínuos, sob demanda

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

O **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 28ª REGIÃO – CRECI/AP**, por meio do Agente de Contratação designado pela **Portaria nº 012/2025 – CRECI/AP**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, do tipo **menor preço**, com julgamento pelo critério de **menor preço global por lote**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Federal nº 11.462/2023** e demais normas aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **registro de preços para contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens**, destinada à prestação de **serviços continuados de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais**, bem como **hospedagem em caráter excepcional**, incluindo **suporte operacional remoto e demais despesas acessórias necessárias à execução do objeto**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.

1.2. Os serviços serão prestados **sob demanda**, mediante **emissão de Ordem de Serviço – OS**, observando-se as necessidades institucionais do CRECI/AP e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

1.3. Esta contratação está estruturada de acordo com o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, pelo qual os serviços poderão ser requisitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, **sem obrigatoriedade de consumo integral** dos quantitativos registrados.

1.4. O objeto deverá ser executado de forma integrada, atendendo:

- a) às diretrizes operacionais do CRECI/AP;
- b) às regras tarifárias das companhias aéreas;
- c) às normas da aviação civil e da ANAC;
- d) às condições detalhadas no Termo de Referência.

1.5. Integram este objeto, quando indispensáveis à execução das viagens oficiais:

- a) diferenças tarifárias decorrentes de remarcações;
- b) taxas obrigatórias de cancelamento ou reemissão;
- c) hospedagem excepcional necessária por motivo de conexão, adequação de itinerário ou ausência de voos compatíveis;



d) suporte técnico-operacional para acompanhamento de voos, reacomodações e imprevistos.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com base na presente licitação serão custeadas por recursos orçamentários próprios do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 28ª Região – CRECI/AP, conforme previsão constante na Lei Orçamentária Anual vigente.

2.2. A indicação da dotação orçamentária específica para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens já consta no Processo Administrativo nº **2025.28.30000525**, e será utilizada para emissão das Notas de Empenho correspondentes, nos termos do art. 82, §3º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Para fins de planejamento e conforme informação da Divisão de Contabilidade, a contratação está vinculada à seguinte classificação orçamentária:

- 6 -** Despesas
- 6.3 -** Despesa Corrente
- 6.3.1 -** Despesa Corrente - Custeio
- 6.3.1.3 -** Bens e Serviços
- 6.3.1.3.1.04 -** Outros Serviços e Encargos Pessoa Jurídica

Elemento de Despesa

6.3.1.3.1.04.1.058 - PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES

6.3.1.3.1.04.1.059 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / HOTELARIA

Descrição: Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo emissão, reserva, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como serviços correlatos previstos no Termo de Referência.

2.4. Nos casos de hospedagem excepcional autorizada, quando vinculada à necessidade da viagem, a classificação orçamentária será definida no momento da emissão do empenho, observada a natureza específica da despesa e a disponibilidade orçamentária.

2.5. A reserva e o empenho da despesa serão realizados previamente à execução dos serviços ou à emissão da Ordem de Serviço (OS), sob responsabilidade da unidade financeira competente.

2.6. A contratação somente será efetivada mediante comprovação de existência de créditos orçamentários suficientes, observando-se o art. 7º, §2º, III, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas de responsabilidade fiscal.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos interessados será realizado exclusivamente no sistema eletrônico **Compras.gov.br**, conforme regras estabelecidas no Decreto nº 10.024/2019.

3.2. Para acesso ao sistema, o interessado deverá dispor de chave de identificação e senha individual, obtidas por meio de credenciamento prévio junto à plataforma, no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

3.3. O credenciamento junto ao Compras.gov.br e a sua manutenção são de responsabilidade exclusiva da licitante, o que implica a **responsabilidade legal pelos atos praticados diretamente ou por seu representante legal**, no sistema durante a sessão pública.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras todas as propostas, lances e atos praticados no certame.

3.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude de inobservância de quaisquer mensagens ou prazos fixados pelo sistema ou pela Administração.

4 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas legalmente constituídas que possuam **objeto social compatível com serviços de agenciamento de viagens**, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como



hospedagem excepcional e serviços correlatos, atendendo integralmente às exigências deste Edital e de seus anexos.

4.2. A presente licitação será realizada sob o regime de **Registro de Preços**, conforme Decreto nº 11.462/2023, sendo que a participação no certame **não obriga a Administração à contratação integral das quantidades estimadas**, mas apenas ao registro dos preços, que poderão ser utilizados conforme demanda do CRECI/AP.

4.3. Somente poderão participar empresas que demonstrem capacidade técnica e operacional para execução **dos serviços de agenciamento de viagens previstos no Termo de Referência**, incluindo:

- a) atendimento remoto;
- b) suporte para alterações, reacomodações e cancelamentos;
- c) emissão e gestão de bilhetes;
- d) assessoria tarifária e operacional;
- e) hospedagem excepcional vinculada à necessidade da viagem.

4.4. É vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o Poder Público;
- b) suspensas ou com restrições impeditivas no SICAF;
- c) em processo de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- d) reunidas em consórcio;
- e) cujo objeto social não contemple atividades compatíveis com **agenciamento de viagens**;
- f) que tenham elaborado o ETP, TR, minuta do edital ou demais documentos do processo, exceto nas hipóteses legais previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A participação implica aceitação integral das condições:

- a) deste Edital;
- b) do Termo de Referência – Anexo I;
- c) da Minuta de Contrato – Anexo III;
- d) da Minuta da ARP – Anexo IV;
- e) do Processo Administrativo nº **2025.28.30000525 – CRECI/AP**.

4.6. As ME/EPP participarão em igualdade de condições com as demais empresas, fazendo jus ao tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive o desempate ficto, quando aplicável.

4.7. Como o valor estimado da contratação **supera R\$ 80.000,00**, não se aplica a exclusividade ME/EPP prevista no art. 48, I, da LC nº 123/2006, sendo a participação aberta a empresas de todos os portes.

4.8. A participação pressupõe pleno conhecimento das condições técnicas, legais e operacionais necessárias para execução **dos serviços de agenciamento de viagens**, sendo responsabilidade da licitante:

- a) manter condições de habilitação durante todo o certame;
- b) acompanhar as comunicações e atualizações no sistema Compras.gov.br;
- c) ofertar preços compatíveis com o mercado e com o TR;
- d) cumprir integralmente as obrigações decorrentes da proposta, da ARP e do contrato.

4.9. Considera-se aceito, no ato da participação, o compromisso de a licitante executar os serviços sob demanda, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A licitante deverá encaminhar exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, a proposta de preços contendo a descrição clara dos **serviços ofertados**, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I.

5.2. O envio da proposta implica pleno conhecimento e concordância com todas as condições deste Edital e seus anexos, devendo a licitante observar rigorosamente as exigências legais e regulamentares aplicáveis.



5.3. A proposta deverá conter o **preço unitário de cada item/lote**, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como mão de obra, tributos, softwares, equipamentos, encargos e despesas administrativas.

5.4. A proposta deverá ter validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data da sessão pública.

5.5. Deverão constar obrigatoriamente na proposta:

- a) razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail da licitante;
- b) descrição clara dos **serviços**, conforme itens 4.1 a 4.4 do TR (Anexo I);
- c) preços unitários em moeda corrente nacional, expressos em até duas casas decimais;
- d) valores totais por item e por lote, conforme planilha de composição de preços;
- e) prazo de validade da proposta;
- f) declaração expressa de inclusão de todos os custos incidentes na execução dos serviços.

5.6. A proposta enviada vincula a licitante, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições.

5.7. A documentação de habilitação deverá ser anexada no sistema eletrônico, nos termos dos arts. 62 a 65 da Lei nº 14.133/2021.

5.8. O SICAF poderá ser utilizado para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, conforme legislação aplicável.

5.9. Documentos não constantes no SICAF deverão ser enviados digitalmente via sistema.

5.10. O pregoeiro poderá solicitar documentos complementares, realizar diligências e verificar autenticidade, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5.11. A licitante será responsável pela veracidade das informações prestadas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A sessão pública será realizada exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, no endereço www.compras.gov.br, na data e horário definidos no preâmbulo deste Edital.

6.2. A abertura da sessão dar-se-á com o acesso do pregoeiro ao sistema eletrônico, ocasião em que será promovida a análise das propostas enviadas pelas licitantes, com a verificação de sua conformidade com os requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham especificações em desacordo com o Termo de Referência;
- b) apresentem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os preços praticados no mercado, planilhas de custo ou pesquisas de mercado realizadas;
- c) possuam informações incompletas ou omissões que inviabilizem sua avaliação;
- d) estejam em desacordo com quaisquer exigências editalícias, inclusive no tocante à composição dos valores por item e por lote;

e) apresentarem qualquer item com valor zerado (R\$ 0,00), simbólico ou inexequível.

6.4. As propostas classificadas darão início à etapa competitiva de lances, **restrita exclusivamente ao Item 1 – Taxa de Agenciamento**, permanecendo **fixos e inalteráveis** os valores apresentados nos itens referentes às passagens aéreas nacionais e internacionais e à hospedagem excepcional.

6.5. A etapa competitiva será realizada **exclusivamente na forma de disputa aberta**, na qual os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos **somente para o Item 1**, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, observando-se o tempo inicial de 10 (dez) minutos, prorrogado automaticamente pelo sistema sempre que houver lance nos 2 (dois) minutos finais.

6.6. Durante a fase aberta, o sistema disponibilizará a classificação provisória das propostas, em ordem decrescente de vantajosidade, **considerando exclusivamente os valores ofertados para o Item 1 – Taxa de Agenciamento**, sem identificação da razão social dos participantes.

6.7. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá realizar, por meio do próprio sistema, negociação com a licitante classificada em primeiro lugar, com vistas à obtenção de melhor preço, devendo tal negociação ser registrada em ata própria.



6.8. O resultado da negociação, se houver, deverá ser formalizado mediante apresentação de nova proposta ajustada pela licitante, respeitados os limites e condições anteriormente estabelecidos.

6.9. Após a negociação ou encerramento da fase de lances, o pregoeiro verificará os documentos de habilitação da licitante melhor classificada, podendo utilizar-se do SICAF, desde que as informações estejam atualizadas e completas.

6.10. Caso a habilitação não seja comprovada, ou se for identificada qualquer irregularidade, a licitante será inabilitada, sendo convocada a próxima classificada para os mesmos procedimentos, e assim sucessivamente.

6.11. A inabilitação da licitante deverá ser fundamentada e registrada em ata, com ciência aos participantes por meio do sistema Compras.gov.br.

6.12. O pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos, realizar diligências ou requisitar documentos adicionais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para sanar dúvidas ou complementar a instrução do processo.

6.13. As decisões do pregoeiro serão sempre fundamentadas, com registro no sistema e ampla publicidade às licitantes.

6.14. O encerramento da sessão será formalizado com a adjudicação do objeto à licitante vencedora, salvo interposição de recurso.

6.15. Não havendo interposição de recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação do resultado, conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

6.16. A homologação do resultado será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema Compras.gov.br.

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a fase de lances, a proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto à sua aceitabilidade, devendo atender integralmente às exigências do Edital, da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência.

7.2. Serão verificados, entre outros aspectos:

7.2.1. conformidade técnica dos **serviços ofertados** com as especificações do Termo de Referência;

7.2.2. compatibilidade dos preços com o valor estimado, pesquisas de mercado e contratações similares;

7.2.3. adequação da capacidade operacional da licitante para execução dos serviços durante a vigência da Ata;

7.2.4. coerência e clareza na proposta de serviços, cronogramas e escopo;

7.2.5. observância dos padrões mínimos de qualidade técnica previstos no TR.

7.3. A proposta será considerada inexecutável quando:

a) apresentar preços incompatíveis com os custos de mercado;

b) não justificar valores demasiadamente baixos;

c) demonstrar insuficiência de recursos técnicos ou operacionais;

d) apresentar falhas que comprometam o julgamento.

7.4. Para comprovação de exequibilidade, poderão ser solicitados comprovação documental de serviços similares prestados **pela licitante**, vinculados ao objeto, contendo descrição, período e avaliação de desempenho.

7.5. Não haverá análise de **marca, modelo, fabricante ou garantia física**, por se tratar de serviços e não de bens.

7.6. Caso a proposta vencedora seja considerada não aceitável, será convocada a próxima classificada, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A decisão será devidamente fundamentada e registrada em ata.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, será exigida a apresentação dos documentos a seguir relacionados, os quais poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por cópia acompanhada do original para conferência pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio.



8.2. A comprovação da regularidade jurídico-fiscal, trabalhista e econômico-financeira poderá ser feita mediante apresentação de documentos atualizados no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, respeitado o nível exigido neste Edital.

8.3. A documentação exigida para habilitação compreenderá:

a) Habilitação jurídica:

I. registro comercial, no caso de empresa individual;

II. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

IV. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Regularidade fiscal e trabalhista:

I. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. certidão de regularidade de débitos para com a Fazenda Federal, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;

IV. certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V. certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

c) Qualificação técnica:

I. apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando experiência em serviços de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais., de forma contínua, por **período igual ou superior a 12 (doze) meses**, com desempenho satisfatório, compatível com o objeto desta licitação.

Obs.: Serão aceitos vários atestados, desde que comprovem a prestação dos serviços no mesmo período e que, em conjunto, demonstrem capacidade técnica compatível com o objeto.

d) Qualificação econômico-financeira:

I. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

II. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não houver prazo de validade estabelecido no próprio documento.

8.4. Será exigida, ainda, a apresentação de:

a) Declaração do licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) declaração de elaboração independente de proposta;

c) declaração de inexistência de fato impeditivo para participação em licitação;

d) declaração de que está apta a cumprir as exigências estabelecidas no edital e seus anexos;

e) declaração de compromissos assumidos, na qual o licitante declara ciência e compromisso de observar todas as condições deste edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e do contrato que vier a ser firmado, incluindo, mas não se limitando a:

i. cumprimento dos prazos de entrega e condições da prestação dos serviços;

ii. observância das normas legais, ambientais, trabalhistas e fiscais aplicáveis;



iii. responsabilidade por eventuais danos decorrentes da prestação dos serviços;

iv. manutenção das condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual.

8.5. Os documentos exigidos neste item deverão ser apresentados preferencialmente por meio do sistema eletrônico, podendo a Administração realizar diligências para verificar a veracidade e autenticidade das informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Constatada a falsidade de qualquer documento, a licitante será inabilitada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato e/ou autorização da prestação dos serviços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Caso haja comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema eletrônico, a licitante providenciará a inserção no sistema, em momento posterior a ser informado pelo pregoeiro, dentro da própria sessão pública, na funcionalidade “Enviar anexo”, de forma que a proposta fique à disposição das demais licitantes.

10.4. Em cumprimento ao princípio da publicidade e da transparência, a inserção da proposta definitiva de preço no sistema é obrigatória, sob pena de desclassificação da proposta.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional e, no caso de ocorrer divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 – DOS RECURSOS



- 11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**;
- 11.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10.** Os **pedidos de informações, esclarecimentos, impugnações ao edital e interposição de recursos** deverão ser realizados **exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br**, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital, conforme previsto no Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 14.133/2021.
- 11.10.1.** Em caso de **inconsistência técnica comprovada no sistema eletrônico** que inviabilize o envio por meio da plataforma, será admitido, **em caráter excepcional**, o encaminhamento da manifestação para o e-mail institucional: licitacao.creciap28@gmail.com, devendo ser anexada prova da falha no sistema (ex: mensagem de erro, print da tela, ou protocolo do Compras.gov.br).

12 – DO INSTRUMENTO E CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** O resultado da presente licitação será formalizado mediante a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, que estabelecerá as empresas registradas, os serviços contemplados, os valores unitários, as quantidades estimadas e as condições gerais de prestação dos serviços de agenciamento de viagens, conforme o Termo de Referência – Anexo I.
- 12.2.** A Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84, §1º da Lei nº 14.133/2021 e art. 23 do Decreto nº 11.462/2023.
- 12.3.** O registro de preços **não obriga** o CRECI/AP a contratar as quantidades estimadas, podendo a Administração demandar os serviços de forma total ou parcial, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §2º da Lei nº 14.133/2021.
- 12.4.** As contratações decorrentes da Ata ocorrerão por meio de **Ordem de Serviço (OS)**, emitida conforme demanda, sendo que a formalização de contrato específico somente será exigida quando necessário, especialmente nos casos de:
- a) encerramento da vigência da Ata para utilização de saldo remanescente;
- b) serviços de natureza continuada que requeiram instrumento contratual próprio.
- 12.5.** A recusa injustificada da empresa registrada em atender às Ordens de Serviço poderá implicar sua exclusão da Ata, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.6.** A adesão à Ata (“carona”) será admitida nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, desde que haja autorização do CRECI/AP e disponibilidade operacional da empresa registrada.
- 12.7.** Antes da assinatura da Ata, será realizada consulta ao SICAF e demais bases oficiais para verificar eventual impedimento à contratação.



12.8. A empresa registrada deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência da Ata, sob pena de exclusão e demais penalidades cabíveis.

12.9. Os contratos e Ordens de Serviço decorrentes da Ata terão vigência limitada à vigência da própria Ata, salvo nas hipóteses permitidas pela legislação.

13 – DO PREÇO, REAJUSTES E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços registrados na Ata serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, em conformidade com o art. 92, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como:

- a) mão de obra especializada;
- b) licenças de software;
- c) equipamentos e ferramentas de produção;
- d) encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- e) despesas administrativas;
- f) insumos e meios necessários à entrega dos serviços previstos no TR.

13.3. Propostas que contenham condicionamentos de reajustes futuros, índices não previstos ou valores incompatíveis com o mercado serão desclassificadas.

13.4. Eventual reajuste somente poderá ocorrer após o término da vigência inicial da Ata ou do contrato, sendo aplicado **anualmente**, utilizando-se como índice de correção o **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE)**, ou outro que vier a substituí-lo oficialmente, salvo existência de norma superveniente que determine índice diverso.

13.5. O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 150.089,00 (cento e cinquenta mil e oitenta e nove reais)**, conforme detalhamento constante do Termo de Referência – Anexo I.

13.6. Será admitida a revisão/reequilíbrio econômico-financeiro quando comprovada, de forma objetiva, a quebra da equação econômica inicial, decorrente de:

- a) fatos imprevisíveis;
- b) fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- c) caso fortuito ou força maior;
- d) alterações legais relevantes que impactem diretamente os custos da execução.

13.7. A solicitação de reequilíbrio deverá ser apresentada formalmente pela contratada, acompanhada de documentação técnica que demonstre, de forma detalhada, o impacto econômico.

13.8. A Administração poderá solicitar documentos complementares, laudos técnicos, séries históricas de preços e demais elementos necessários à fundamentação do pedido.

13.9. A concessão do reequilíbrio será formalizada mediante termo aditivo, desde que devidamente motivado e amparado pela legislação.

14 – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos serviços terá início após emissão de Ordem de Serviço (OS), contendo a descrição detalhada das atividades a serem executadas, prazos, itinerários, datas de viagem, tipos de bilhetes, categorias tarifárias, hospedagem excepcional (quando aplicável) e demais condições específicas necessárias ao atendimento da demanda.

14.2. Os serviços deverão observar integralmente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I e das propostas apresentadas, especialmente no que se refere a cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e suporte operacional relacionado às passagens aéreas nacionais e internacionais e à hospedagem excepcional.

14.3. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s), que acompanhará(ão):

- a) a conformidade das reservas e emissões com a OS aprovada;
- b) adequação das tarifas às regras de mercado e às políticas internas de viagem;
- c) execução de remarcações, cancelamentos e reacomodações;



- d) atendimento às demandas de suporte operacional em tempo hábil;
- e) análise das notas fiscais e documentos comprobatórios das viagens;
- f) a hospedagem será autorizada somente em caráter excepcional, mediante justificativa formal e **autorização prévia da autoridade competente.**

14.4. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações do fiscal, prestando esclarecimentos, realizando correções, providenciando ajustes em reservas e bilhetes, bem como adotando todas as medidas necessárias para assegurar a execução adequada dos serviços.

14.5. Os serviços serão considerados concluídos somente após o aceite definitivo do fiscal, que verificará a conformidade técnica, o alinhamento com a OS emitida e o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

14.6. O descumprimento das especificações poderá ensejar rejeição total ou parcial dos serviços e aplicação das penalidades cabíveis.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratada e da Contratante encontram-se **expressamente definidas no Termo de Referência – Anexo I**, sendo:

15.1.1. Obrigações da Contratada: conforme **item 9** do TR;

15.1.2. Obrigações da Contratante: conforme **item 10** do TR.

15.2. As disposições constantes dos itens **9 e 10 do TR** integram este Edital para todos os fins, devendo ser rigorosamente observadas pelas partes durante a execução dos serviços e das Ordens de Serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços.

15.3. O descumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência sujeitará a Contratada às penalidades estabelecidas neste Edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços prestados no período, conforme Ordens de Serviço e especificações do Termo de Referência., por meio de ordem bancária ou pix, desde que a chave seja CNPJ da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

16.2. O pagamento somente será autorizado após o “atesto” pelo servidor competente designado pelo CRECI/AP, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada com o objeto contratado e às condições estipuladas no Termo de Referência.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documentos pertinentes à contratação, ou ainda, existência de circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie a regularização, não acarretando ônus à Administração. O prazo para pagamento será retomado após a comprovação da regularização.

16.4. Considera-se data do pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária para pagamento.

16.5. Antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF, ou na impossibilidade deste, mediante consulta aos sítios oficiais ou documentação exigida no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

16.6. Caso seja constatada irregularidade no SICAF, a contratada será advertida por escrito para que regularize sua situação em até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, podendo apresentar defesa no mesmo prazo.

16.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis para garantir o recebimento dos créditos, e adotará as medidas necessárias para rescisão contratual, assegurado o direito à ampla defesa.

16.8. Enquanto perdurar a irregularidade, a contratada ficará sujeita à suspensão dos pagamentos, salvo nos casos em que o objeto estiver sendo efetivamente fornecido conforme contrato.

16.9. Nos pagamentos, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



16.9.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos impostos abrangidos pelo regime, desde que comprove essa condição mediante documento oficial.

16.10. Em caso de atraso no pagamento não imputável à contratada, será devida taxa de compensação financeira calculada pela fórmula:

onde:

$EM = I \times N \times VP$, sendo

EM = Encargos moratórios;

I = taxa diária correspondente a 6% ao ano (0,00016438);

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e o efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga.

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas aplicáveis à Contratada, em caso de inadimplemento, atraso, descumprimento das condições contratuais ou demais irregularidades, encontram-se detalhadas e estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I, item 19**, deste Edital.

17.2. Entre as sanções previstas destacam-se advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração, além da declaração de inidoneidade, conforme legislação aplicável.

17.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo legal, assegurando à Contratada o contraditório e ampla defesa.

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao.creciap28@gmail.com**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: **Av. Duque de Caxias, nº 1234, Bairro Central, CEP 68900-071, Macapá/AP**, no Coordenadoria de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 14h00 às 17h00.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos.

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data da sessão pública.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

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

19.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



19.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.7. 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.

19.8. 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 (CRECI/AP).

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

19.10. 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.

19.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.compras.gov.br ou poderá ser lido e/ou obtido no endereço **Av. Duque de Caxias, nº 1234, Bairro Central, CEP 68900-071, Macapá/AP**, nos dias úteis, no horário das 14:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20 – DOS ANEXOS

Constituem parte integrante deste Edital e dele não se dissociam os seguintes anexos:

20.1. ANEXO I – Termo de Referência;

20.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

20.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;

20.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preço;

20.5. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços

20.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração Conjunta;

20.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

20.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Conhecimento da Lei de Improbidade Administrativa e da Lei Anticorrupção;

20.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

20.10. ANEXO X – Modelo de Termo de Confidencialidade e Responsabilidade;

Macapá/AP, 23 de janeiro de 2026.


GEORGTON ROSA DE OLIVEIRA
Agente de Contratação – CRECI/AP
Matrícula 006



ANEXO I DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2025.28.30000525 – CRECI/AP

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preço, visando a **contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens**, para prestação de serviços continuados de **cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais**, bem como **hospedagem em caráter excepcional**, incluindo o suporte operacional e as despesas acessórias necessárias à execução do objeto.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços continuados de agenciamento de viagens é necessária para assegurar a adequada organização, emissão, remarcação e acompanhamento das passagens aéreas utilizadas nas atividades institucionais do CRECI/AP, garantindo eficiência logística, segurança operacional e cumprimento das agendas oficiais.

2.2. O Conselho possui crescente demanda por deslocamentos nacionais e internacionais relacionados a fiscalizações, reuniões, capacitações, eventos do Sistema COFECI-CRECI e demais atividades administrativas, as quais não podem ser atendidas pela estrutura interna, seja pela ausência de equipe técnica especializada, seja pela necessidade de atendimento remoto permanente.

2.3. A execução dessas atividades exige conhecimento técnico específico em regras tarifárias, rotas, documentação, franquias, remarcações, monitoramento de voos e suporte emergencial, o que inviabiliza sua realização com recursos humanos próprios, tanto pela complexidade quanto pelo volume das demandas.

2.4. A contratação permitirá padronização dos procedimentos de viagem, agilizando emissões, reduzindo riscos operacionais, garantindo economicidade, organizando o fluxo de solicitações e assegurando rastreabilidade e transparência na execução das despesas relacionadas às viagens oficiais.

2.5. Justifica-se também a previsão de despesas acessórias ressarcíveis, tais como taxas de remarcação, diferenças tarifárias e hospedagens excepcionais, por serem elementos indispensáveis à execução regular dos deslocamentos, garantindo continuidade das agendas e segurança administrativa.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação observará os seguintes normativos:

3.1.1. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.1.2. Decreto nº 11.462/2023 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito federal;



3.1.3. Regulamentos e normativos do Sistema COFECI–CRECI aplicáveis às viagens oficiais;

3.1.4. Normas da aviação civil e da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;

3.1.5. Regras internacionais aplicáveis ao transporte aéreo e documentação de passageiros;

3.1.6. Art. 74 da Constituição Federal, referente à transparência e controle.

3.2. Em atendimento aos arts. 6º, 8º e 42 da Lei nº 14.133/2021, as especificações técnicas completas dos serviços encontram-se detalhadas nos itens seguintes deste Termo de Referência.

3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é adequada ao objeto, considerando a variabilidade das demandas, a necessidade contínua de passagens aéreas e a conveniência administrativa de realizar emissões conforme solicitação, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza continuada e exigem da empresa especializada capacidade técnica comprovada para realizar, de forma integrada, as atividades de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como hospedagem excepcional, conforme autorizadas pela Administração.

a) A execução deverá ocorrer de maneira planejada, remota e em conformidade com as diretrizes institucionais do CRECI/AP.

4.1.1. A contratada será responsável por realizar cotações simultâneas em companhias aéreas, apresentando as opções mais vantajosas em termos de tarifa, horário e rota.

4.1.2. A empresa deverá efetuar emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes conforme solicitações do CRECI/AP, observando regras tarifárias, prazos, franquias de bagagem e documentação exigida.

4.1.3. A contratada deve monitorar voos emitidos, comunicando ao CRECI/AP alterações, atrasos, cancelamentos ou irregularidades que possam afetar o deslocamento institucional.

4.1.4. A empresa deverá prestar atendimento remoto eficiente, oferecendo suporte para imprevistos, reacomodações, erros de emissão, alterações de itinerário e demais situações que demandem ação imediata.

4.1.5. O atendimento deverá respeitar horários institucionais e, em casos específicos, possibilitar suporte emergencial estendido.

4.1.6. A empresa deve orientar sobre exigências de viagens internacionais, tais como passaporte, vistos, autorizações e normas sanitárias.

4.1.7. A contratada deverá realizar reservas de hospedagem apenas quando indispensável para conexões, horários incompatíveis de voo ou condições excepcionais devidamente justificadas.

4.1.8. A reserva deverá observar políticas de segurança, localização adequada e custo compatível.

4.1.9. A contratada deverá fornecer relatórios periódicos contendo histórico de emissões, cancelamentos, remarcações, valores tarifários e justificativas técnicas, assegurando rastreabilidade e aderência às normas de auditoria.



4.2. A execução dos serviços deverá observar critérios de precisão operacional, agilidade no atendimento, conformidade documental, clareza das informações e alinhamento às necessidades institucionais do CRECI/AP.

4.3. Os serviços prestados deverão atender aos prazos estabelecidos, manter registro sistemático das operações e fornecer informações completas e acessíveis à Administração.

4.4. A contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica e equipe qualificada para execução das atividades, incluindo sistemas de reservas, profissionais treinados e canais de atendimento adequados.

5. DOS QUANTITATIVOS

5.1. Os quantitativos foram definidos com base nas necessidades institucionais do CRECI/AP, considerando o histórico de deslocamentos, a participação em eventos oficiais, atividades de fiscalização e as agendas administrativas previstas para o exercício.

5.2. Os quantitativos abaixo representam estimativas máximas de consumo para efeito de registro de preços, não constituindo obrigação de contratação integral, conforme art. 82, §2º da Lei nº 14.133/2021.

QUADRO DE QUANTITATIVOS ESTIMADOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
Passagens aéreas nacionais	Bilhete	50
Passagens aéreas internacionais	Bilhete	10
Hospedagem (caráter excepcional)	Diária	40

5.3. A demanda poderá variar conforme convocação de atividades extraordinárias, remarcações, alterações de agenda ou prioridades institucionais.

5.4. O quantitativo executado deverá ser registrado por meio de relatórios mensais contendo:

5.4.1. bilhetes emitidos;

5.4.2. cancelamentos realizados;

5.4.3. remarcações efetuadas;

5.4.4. hospedagens autorizadas;

5.4.5. taxas acessórias aplicadas;

5.4.6. justificativas técnicas;

5.4.7. demais informações necessárias ao controle e auditoria.

5.5. Para despesas acessórias ressarcíveis, observar-se-á:

5.5.1. autorização formal prévia;

5.5.2. disponibilidade orçamentária;

5.5.3. comprovação documental idônea;

5.5.4. atesto do fiscal do contrato.



6. DO ORÇAMENTO ESTIMADO E DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

6.1. O valor estimado para a contratação foi definido a partir de pesquisa realizada no Banco de Preços e da análise histórica das viagens institucionais do CRECI/AP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021.

6.2. Os valores apresentados a seguir possuem natureza **meramente estimativa**, destinados exclusivamente ao planejamento da contratação e à definição do orçamento de referência, não representando compromisso de consumo mínimo por parte da Administração.

6.3. Planilha de valores estimados

CATEGORIA	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Serviços de Agenciamento (Taxas de Emissão)	Unitário	100	0,89	89,00
Passagens Aéreas (Nacionais e Internacionais)	Valor Global	—	—	100.000,00
Hospedagem em Caráter Excepcional	Valor Global	—	—	50.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				150.089,00

6.3.1. O valor total estimado é de **R\$ 150.089,00 (cento e cinquenta e oitenta e nove reais)**.

6.4. O valor estimado para **serviços de agenciamento** corresponde às taxas operacionais por emissão, remarcação ou cancelamento, conforme cotação registrada em pesquisa de mercado, podendo variar de acordo com a demanda real.

6.5. O valor estimado para **passagens aéreas** considera as necessidades institucionais anuais de deslocamentos nacionais e internacionais, com forte variação de tarifas conforme destino, data, disponibilidade e regras tarifárias.

6.6. O valor destinado à **hospedagem excepcional** representa apenas uma previsão de apoio a deslocamentos cujo itinerário exija pernoite obrigatório por ausência de voos compatíveis.

6.7. Para fins de aceitabilidade das propostas, serão observados:

6.7.1. compatibilidade entre o valor ofertado e o orçamento estimado;

6.7.2. viabilidade econômico-operacional da estrutura apresentada pela empresa;

6.7.3. conformidade com os critérios de mercado para serviços de agenciamento;

6.7.4. ausência de indícios de inexequibilidade, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. O valor estimado poderá ser atualizado caso haja oscilação relevante de mercado ou determinação da autoridade competente, desde que precedido de nova pesquisa documental.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados de forma contínua, remota e conforme solicitações encaminhadas pelas áreas competentes do CRECI/AP.



7.2. Todas as passagens deverão ser cotadas previamente, observando disponibilidade, tarifas, horários e opções mais vantajosas, devendo a emissão ocorrer somente mediante autorização formal.

7.3. As demandas deverão ser atendidas com agilidade, especialmente em situações emergenciais que envolvam alterações de itinerário, cancelamentos ou necessidade de acomodação do passageiro.

7.4. As informações deverão ser entregues de forma clara, organizada e rastreável, incluindo bilhetes, vouchers, comprovantes e documentação correlata.

7.5. Hospedagens somente poderão ser realizadas quando estritamente necessárias ao cumprimento da viagem, devendo:

7.5.1. haver justificativa formal;

7.5.2. ser observados padrões adequados de segurança e localização;

7.5.3. constar previamente autorizadas pela Administração.

7.6. A contratada deverá fornecer relatórios consolidados, contendo histórico de emissões, valores, remarcações, cancelamentos, diárias utilizadas e taxas aplicadas.

7.7. A empresa deverá manter equipe e sistemas tecnológicos adequados ao atendimento, garantindo disponibilidade durante toda a execução.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. O recebimento dos serviços dar-se-á em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo, conforme legislação vigente e normas internas do CRECI/AP.

8.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência inicial das emissões realizadas no período, incluindo bilhetes emitidos, remarcações, cancelamentos, hospedagens excepcionais autorizadas e demais registros operacionais, verificando-se a conformidade geral das informações.

8.3. O recebimento definitivo será realizado após análise técnica do fiscal do contrato, verificando:

8.3.1. aderência às solicitações autorizadas;

8.3.2. correta aplicação das regras tarifárias;

8.3.3. exatidão das informações de voo e documentação entregue;

8.3.4. conformidade dos comprovantes, vouchers e relatórios;

8.3.5. observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. A contratada deverá apresentar relatório mensal contendo:

8.4.1. passagens emitidas;

8.4.2. remarcações realizadas;

8.4.3. cancelamentos efetuados;

8.4.4. hospedagens excepcionais autorizadas;



8.4.5. taxas e tarifas aplicadas;

8.4.6. ocorrências relevantes e justificativas técnicas.

8.5. Serão rejeitadas, total ou parcialmente, as entregas que apresentarem divergências, erros de emissão, informações incompletas, remarcações indevidas, falhas operacionais ou descumprimento das especificações deste Termo de Referência.

8.6. Havendo rejeição, a contratada deverá efetuar as correções necessárias, sem ônus adicional ao CRECI/AP, dentro dos prazos estipulados pela Administração.

8.7. O recebimento definitivo estará condicionado ao correto envio de toda a documentação de viagem, incluindo faturas, comprovantes, bilhetes, relatórios consolidados e demais registros necessários à conferência e arquivamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar integralmente os serviços de agenciamento de viagens conforme especificações deste Termo de Referência.

9.2. Realizar cotações, reservas, emissões, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas, observando as regras tarifárias, prazos, disponibilidade de voo e melhores opções de custo-benefício.

9.3. Disponibilizar atendimento remoto eficiente durante o horário institucional e atendimento ampliado para situações emergenciais.

9.4. Monitorar continuamente os voos emitidos, informando imediatamente ao CRECI/AP sobre alterações, atrasos, cancelamentos ou irregularidades.

9.5. Orientar sobre requisitos de documentação nacional e internacional, incluindo regras sanitárias, vistos, passaportes e autorizações específicas.

9.6. Realizar, quando autorizado pela Administração, as reservas de hospedagem excepcionais necessárias ao cumprimento do itinerário de viagem.

9.7. Fornecer relatórios mensais consolidados contendo histórico de emissões, valores aplicados, remarcações, cancelamentos, diárias utilizadas e demais eventos operacionais.

9.8. Manter equipe qualificada e sistemas tecnológicos adequados ao atendimento, garantindo agilidade e precisão.

9.9. Assegurar confidencialidade sobre dados pessoais, itinerários, documentos de viagem e demais informações acessadas.

9.10. Realizar correções, ajustes ou retrabalhos que se fizerem necessários, sem custos adicionais ao CRECI/AP.

9.11. Cumprir integralmente as normas da aviação civil, bem como exigências legais e contratuais aplicáveis.



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fornecer à contratada todas as informações necessárias para emissão de passagens, incluindo datas, destinos, horários, justificativas e documentação pertinente.
- 10.2. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato para acompanhamento, fiscalização e validação dos serviços prestados.
- 10.3. Conferir e atestar as emissões realizadas, remarcações, cancelamentos e hospedagens excepcionais, autorizando somente o pagamento das entregas que estejam em conformidade.
- 10.4. Informar com antecedência adequada as necessidades de deslocamentos oficiais, exceto em situações urgentes devidamente justificadas.
- 10.5. Efetuar o pagamento das despesas acessórias devidamente autorizadas, mediante comprovação documental idônea.
- 10.6. Disponibilizar os meios necessários à comunicação com a contratada, incluindo contatos de referência, acessos e documentos.
- 10.7. Registrar ocorrências junto à contratada quando houver falhas, atrasos, divergências ou inconsistências nas emissões ou informações.
- 10.8. Zelar pela observância dos princípios da economicidade, eficiência e segurança operacional.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 11.1. A aceitação das propostas observará os parâmetros definidos pelas normas aplicáveis, considerando a estimativa de preços apresentada no item 6 deste Termo de Referência.
- 11.2. Para fins de disputa, **somente o Item 1, correspondente às taxas e serviços de agenciamento (emissão, remarcação e cancelamento de passagens)**, será objeto de lances na fase competitiva da licitação.
- 11.3. Os demais itens, referentes ao **valor estimado das passagens aéreas e das hospedagens excepcionais**, possuem natureza variada e dependem da tarifa vigente no momento da emissão, motivo pelo qual **não serão disputados**.
- 11.4. A análise da aceitabilidade das propostas seguirá os seguintes critérios:
 - 11.4.1. compatibilidade do valor ofertado para o Item 1 com os preços praticados pelo mercado de agenciamento de viagens;
 - 11.4.2. coerência entre o preço proposto, a estrutura operacional e os requisitos técnicos exigidos;
 - 11.4.3. ausência de indícios de inexecutabilidade, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021;
 - 11.4.4. adequação à planilha de composição apresentada no processo.
- 11.5. Será considerada inexecutável a proposta que:
 - 11.5.1. não demonstrar viabilidade econômico-operacional;
 - 11.5.2. apresentar valores incompatíveis com os custos mínimos necessários para execução dos serviços;
 - 11.5.3. não atender às condições estabelecidas no edital.



11.6. Serão desclassificadas as propostas que:

11.6.1. excedam o orçamento estimado para o Item 1, salvo hipótese legal autorizadora;

11.6.2. não apresentem clareza ou detalhamento suficiente;

11.6.3. deixem de incluir custos essenciais ao serviço de agenciamento.

11.7. Todos os custos necessários à execução, taxas, infraestrutura, equipe técnica, sistemas, tributos e encargos, deverão estar integralmente incluídos no valor ofertado para o **Item 1**.

11.8. Não serão admitidas cobranças adicionais de qualquer natureza, salvo quando vinculadas às regras tarifárias das companhias aéreas, devidamente autorizadas e justificadas pela Administração.

12. DO PRAZO DE ENTREGA

12.1. Os serviços previstos neste Termo de Referência serão prestados de forma contínua durante toda a vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, atendendo às solicitações de viagens oficiais emitidas pelo CRECI/AP.

12.2. As emissões de passagens deverão ocorrer nos prazos definidos pela Administração, podendo ser imediatas, urgentes ou programadas, conforme a necessidade institucional e a disponibilidade de voos.

12.3. Alterações de itinerário, remarcações e cancelamentos deverão ser processados de forma tempestiva, assegurando que o passageiro seja reacomodado da melhor maneira possível, observadas as regras tarifárias aplicáveis.

12.4. A documentação relativa às viagens — bilhetes, vouchers, comprovações, relatórios operacionais e demais registros — deverá ser entregue em formato digital, conforme padrões estabelecidos pela Administração.

12.5. O atraso injustificado no atendimento das solicitações sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato.

12.6. A prestação de hospedagem excepcional, quando autorizada, deverá observar o prazo indicado na respectiva autorização formal, considerando o horário dos voos, conexões e disponibilidade de acomodações.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Administração adotará o Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, para contratação dos serviços continuados de agenciamento de viagens.

13.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente e desde que vantajoso para a Administração.

13.3. Os preços registrados deverão ser mantidos pela contratada durante toda a vigência da Ata, conforme as condições propostas.



13.4. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço (OS), instrumento suficiente para determinação de emissões, remarcações, hospedagens excepcionais e demais serviços incluídos no escopo.

13.5. A execução dos serviços terá início após emissão da Ordem de Serviço, que indicará os dados da viagem, quantidades, prazos e demais condições específicas.

13.6. A formalização de contrato administrativo poderá ser exigida quando:

13.6.1. houver necessidade de cláusulas especiais devido à complexidade da execução;

13.6.2. houver previsão de utilização de saldos remanescentes;

13.6.3. a legislação determinar formalização obrigatória.

13.7. A assinatura de contrato, quando necessária, deverá ocorrer dentro da vigência da Ata.

13.8. As contratações serão limitadas aos quantitativos máximos previstos na Ata, cabendo ao CRECI/AP o controle dos saldos consumidos.

13.9. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata e durante a execução das Ordens de Serviço, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas na fase de registro.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento pelos serviços executados será realizado **em até 10 (dez) dias úteis**, contado a partir da **entrega da Nota Fiscal** e do **atesto do fiscal do contrato**, desde que toda a documentação esteja regular e em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

14.2. A liquidação da despesa ocorrerá após conferência de bilhetes, comprovantes, relatórios operacionais, hospedagens autorizadas e demais documentos necessários à verificação da execução.

14.3. As Notas Fiscais deverão discriminar, de forma clara e detalhada, todos os serviços prestados no período: emissões, remarcações, cancelamentos, taxas aplicadas, hospedagens excepcionais e outras atividades correlatas.

14.4. O pagamento ficará condicionado à **regularidade fiscal plena** da contratada perante os cadastros oficiais; havendo irregularidade, o pagamento será suspenso até a total regularização.

14.5. Não será admitido pagamento antecipado, total ou parcial, salvo hipóteses excepcionais previstas em lei e devidamente justificadas pela Administração.

14.6. Divergências, erros de emissão ou descumprimento das especificações poderão suspender o pagamento até a completa correção, sem ônus adicional ao CRECI/AP.

14.7. Todos os custos necessários à execução, tais como: taxas, sistemas, equipe, tributos e despesas administrativas deverão estar integralmente incluídos nos preços ofertados.



15. DA GARANTIA

15.1. Não será exigida garantia contratual, considerando que o objeto desta contratação não apresenta risco operacional que justifique tal imposição, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A gestão e fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores designados pelo CRECI/AP, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Compete ao gestor do contrato:

16.2.1. coordenar a interlocução com a contratada;

16.2.2. validar prazos, solicitações e autorizações de viagens;

16.2.3. acompanhar a execução global dos serviços;

16.2.4. adotar medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

16.3. Compete ao fiscal do contrato:

16.3.1. verificar a conformidade técnica de todas as emissões, remarcações, cancelamentos e hospedagens excepcionais;

16.3.2. conferir bilhetes, vouchers, comprovantes e relatórios operacionais;

16.3.3. registrar ocorrências, recomendações e eventuais irregularidades;

16.3.4. validar mensalmente os serviços prestados, emitindo parecer para atesto da Nota Fiscal.

16.4. O fiscal deverá manter registros formais do acompanhamento contratual, por meio de relatórios, planilhas, comunicações internas e documentos que assegurem rastreabilidade.

16.5. Em caso de falhas, divergências, erros de emissão ou descumprimento das especificações, o fiscal deverá notificar a contratada, solicitando correção imediata sem ônus ao CRECI/AP.

16.6. O gestor e o fiscal deverão elaborar relatórios periódicos à autoridade competente, contendo análises sobre execução, riscos, desempenho e conformidade.

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Sempre que possível, deverão ser priorizadas práticas sustentáveis no processo de agenciamento de viagens, como o uso de documentação digital, redução de material impresso e adoção de fluxos eletrônicos de aprovação e registro.

17.2. As comunicações operacionais, bilhetes, vouchers, relatórios e autorizações, deverão ser emitidas preferencialmente em formato digital, priorizando arquivos leves, acessíveis e seguros.

17.3. Quando houver necessidade de impressão de documentos, deverá ser priorizado o uso de papel certificado (FSC ou equivalente) e processos de baixa emissão ambiental.

17.4. A contratada deverá manter sistemas eletrônicos que reduzam deslocamentos desnecessários, incentivando a gestão remota das rotinas operacionais.



17.5. A Administração poderá solicitar comprovações relacionadas a práticas ambientais adotadas, quando aplicável.

17.6. A adoção dessas medidas não poderá comprometer a qualidade, segurança e confiabilidade das informações relativas às viagens.

18. DOS CRITÉRIOS DE ACESSIBILIDADE

18.1. Todos os documentos, relatórios, bilhetes eletrônicos, comprovantes e comunicações fornecidos pela contratada deverão observar critérios de acessibilidade digital, facilitando leitura, interpretação e utilização por qualquer usuário interno do CRECI/AP.

18.2. Os arquivos digitais deverão apresentar:

18.2.1. tipografia legível e contraste adequado;

18.2.2. compatibilidade com leitores de tela, quando aplicável;

18.2.3. formatação padronizada que permita consulta rápida e clara.

18.3. As plataformas e sistemas utilizados pela contratada deverão permitir navegação acessível, interface clara e usabilidade adequada, evitando barreiras digitais.

18.4. A contratada deverá fornecer orientação técnica quando necessário, visando à plena compreensão e utilização dos documentos por parte dos usuários internos.

18.5. As práticas de acessibilidade adotadas deverão estar alinhadas às diretrizes da Lei nº 10.098/2000, do Decreto nº 5.296/2004 e às orientações nacionais e internacionais pertinentes.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A contratada sujeitar-se-á às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e neste Termo de Referência, aplicáveis conforme a natureza e gravidade da infração cometida, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Constituem infrações puníveis, entre outras:

19.2.1. atraso injustificado na emissão, remarcação ou cancelamento de passagens;

19.2.2. falhas operacionais que resultem em danos ao CRECI/AP, como perda de voo, valores adicionais ou remarcações indevidas;

19.2.3. não comunicação de alterações de voos ou cancelamentos identificados pela contratada;

19.2.4. entrega de informações incorretas, incompletas ou incompatíveis com a solicitação;

19.2.5. reincidência em erros de emissão ou suporte técnico inadequado;

19.2.6. descumprimento das obrigações contratuais, operacionais ou administrativas.

19.3. Penalidades aplicáveis

19.3.1. Advertência: aplicada quando a infração for de menor relevância, sem prejuízo significativo ao serviço, servindo como notificação formal para correção imediata.

19.3.2. Multa moratória: Aplicável em caso de atraso injustificado na execução das atividades contratadas.



a) Percentual: 0,5% (meio por cento) do valor mensal estimado para cada dia de atraso, limitada a **10%**.

19.3.3. Multa compensatória: Aplicável quando houver prejuízo direto à Administração ou descumprimento de obrigações essenciais.

a) Percentual: 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço relacionado à ocorrência.

19.3.4. Multa por inexecução parcial:

a) Percentual: 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não executada.

19.3.5. Multa por inexecução total:

a) Percentual: 20% (vinte por cento) do valor que seria devido na execução do serviço solicitado.

19.4. Penalidades administrativas adicionais

19.4.1. Suspensão temporária de participar de licitações e contratar com o CRECI/AP, pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos casos de infração grave ou reincidência.

19.4.2. Declaração de inidoneidade, quando presentes as hipóteses do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, impedindo a contratada de licitar e contratar com toda a Administração Pública.

19.5. Compensação e cobrança

19.5.1. As multas poderão ser descontadas de pagamentos pendentes ou cobradas diretamente da contratada.

19.5.2. Caso o valor devido seja superior ao crédito existente, a contratada ficará responsável pelo pagamento da diferença.

19.6. Disposições finais

19.6.1. A aplicação das penalidades não impede a adoção de outras medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

19.6.2. Infrações reincidentes poderão ensejar penalidades mais severas, observada a proporcionalidade.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação de serviços continuados de agenciamento de viagens, incluindo emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como hospedagem em caráter excepcional, correrão à conta das seguintes classificações orçamentárias:

6 - Despesas

6.3 - Despesa Corrente

6.3.1 - Despesa Corrente - Custeio

6.3.1.3 - Bens e Serviços

6.3.1.3.1.04 - Outros Serviços e Encargos Pessoa Jurídica

Elemento de Despesa

6.3.1.3.1.04.1.058 - PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES



6.3.1.3.1.04.1.059 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / HOTELARIA

20.2. Por se tratar de contratação realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços – SRP**, não há necessidade de **reserva orçamentária prévia**, conforme práticas de gestão pública e entendimento consolidado pelo setor contábil do CRECI/AP.

20.3. A dotação orçamentária será vinculada **somente no momento da emissão da Nota de Empenho**, para cada execução decorrente da Ata de Registro de Preços, observando-se a legislação aplicável e as boas práticas de gestão fiscal.

20.4. A indicação da dotação será registrada nas respectivas Ordens de Serviço ou documentos formais equivalentes, conforme procedimentos internos da Administração.

21. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO

21.1. A contratação em lote único justifica-se pela natureza integrada e contínua dos serviços de agenciamento de viagens, que envolvem etapas interdependentes como cotação, emissão, remarcação, cancelamento, suporte técnico e hospedagem excepcional.

21.2. O parcelamento entre diferentes fornecedores acarretaria riscos operacionais relevantes, tais como:

21.2.1. perda de padronização nos procedimentos;

21.2.2. divergência entre sistemas e plataformas;

21.2.3. aumento de risco nas remarcações e no suporte emergencial;

21.2.4. dificuldade de rastrear viagens e consolidar informações;

21.2.5. elevação dos custos administrativos.

21.3. A execução por uma única empresa assegura maior eficiência, economicidade, rastreabilidade e segurança operacional, atendendo ao art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Assim, demonstra-se tecnicamente inviável o parcelamento do objeto.

22. DA CONCLUSÃO

22.1. O presente Termo de Referência consolida as especificações técnicas, administrativas e operacionais necessárias para a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, com vistas a assegurar suporte adequado às viagens oficiais do CRECI/AP.

22.2. A contratação demonstra-se oportuna, necessária e vantajosa, garantindo eficiência, economicidade, segurança operacional e conformidade com as normas aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

22.3. As informações aqui apresentadas subsidiam a elaboração do edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos necessários à execução contratual.

22.4. Encaminha-se o presente Termo de Referência à autoridade competente para prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório.

Macapá-AP, 26 de dezembro de 2025



GEORGTON ROSA DE OLIVEIRA
Coordenador da Equipe de Planejamento
Agente de Contratação – Matrícula 006

WILLIAME ALMEIDA MARQUES
Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Fiscalização – Matrícula 005

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Com fundamento no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e considerando os documentos que instruem o Processo Administrativo nº 2025.28.30000525 – CRECI/AP, **APROVO** o presente **Termo de Referência** destinado à contratação de **empresa especializada em agenciamento de viagens**, para prestação de serviços continuados de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como hospedagem em caráter excepcional, conforme especificações constantes deste documento e de seus anexos.

A contratação observará as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e será realizada por meio de **procedimento licitatório**, inclusive quando adotado o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

AUTORIZO o prosseguimento das etapas subsequentes, incluindo a instrução completa do processo, elaboração das peças necessárias, **análise jurídica** e adoção das providências administrativas pertinentes para a execução da contratação.

Macapá/AP, ____ / ____ / 2025.

Júlio César Macedo de Queiroz
Presidente do CRECI/AP – 28ª Região



ANEXO II DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP
Processo Administrativo nº 2025.28.30000525

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº 2025.28.30000525 – CRECI/AP

Unidade Demandante: Setor Administrativo-Financeiro – CRECI/AP

Responsável pela Elaboração: Equipe de Planejamento de Contratação (Portaria nº 012/2025 – CRECI/AP)

OBJETO: Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em **agenciamento de viagens, para prestação de serviços continuados de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais**, bem como **hospedagem em caráter excepcional**, incluindo todo o suporte operacional, sistemas, taxas e demais despesas acessórias necessárias à execução do objeto.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar – ETP** tem por finalidade analisar a necessidade, a viabilidade, a economicidade e a adequação técnica para a **contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens**, destinada à prestação de serviços continuados de **cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais**, bem como **hospedagem nacional e internacional em caráter excepcional**, conforme as demandas institucionais do CRECI/AP.

1.2. As atividades desempenhadas no âmbito do Sistema COFECI–CRECI exigem deslocamentos constantes para **reuniões plenárias, fiscalizações, capacitações, eventos oficiais e representações institucionais**, tornando essencial a existência de estrutura profissional capaz de garantir **agilidade, segurança operacional, planejamento e controle das viagens oficiais**.

1.3. A contratação também visa atender situações em que a **hospedagem excepcional** se torne necessária, como **ausência de voos compatíveis, conexões obrigatórias ou agenda institucional que exija pernoite**, assegurando eficiência e continuidade às atividades do Conselho.

1.4. A solução contratada permitirá ao CRECI/AP reduzir riscos logísticos, padronizar procedimentos, garantir **economicidade**, ampliar **rastreamento e transparência**, e atender aos princípios da **eficiência, planejamento e governança**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

1.5. Este ETP constitui documento essencial para subsidiar a formulação do **Termo de Referência**, do **Mapa de Riscos**, da **pesquisa de mercado**, e das demais etapas do processo de contratação, assegurando a aderência da solução às necessidades presentes e futuras do CRECI/AP.



2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CRECI/AP não dispõe de contrato vigente para serviços de emissão de passagens aéreas e hospedagem excepcional, o que compromete diretamente o planejamento e a execução de deslocamentos institucionais vinculados ao Sistema COFECI–CRECI, às atividades fiscalizatórias, administrativas e de representação oficial.

2.2. A demanda envolve a necessidade contínua de:

2.2.1. cotação de tarifas aéreas em múltiplas companhias;

2.2.2. emissão de bilhetes nacionais e internacionais;

2.2.3. remarcações, cancelamentos e suporte emergencial;

2.2.4. gestão de reservas de hospedagem nacional e internacional em caráter excepcional;

2.2.5. acompanhamento de alterações de voos e rotas;

2.2.6. emissão de documentos comprobatórios e relatórios de viagens.

2.3. A ausência dessa contratação comprometeria:

2.3.1. a participação do CRECI/AP em reuniões ordinárias e extraordinárias do Sistema COFECI–CRECI;

2.3.2. o deslocamento de agentes fiscais e administrativos;

2.3.3. a participação institucional em capacitações, seminários e eventos nacionais;

2.3.4. a continuidade das ações finalísticas do Conselho;

2.3.5. a eficiência operacional e o cumprimento de prazos.

2.4. O órgão não possui estrutura interna ou expertise técnica para realizar cotação, emissão, remarcação, cancelamento e gestão completa de viagens com a agilidade exigida, especialmente em deslocamentos internacionais, que envolvem regras específicas, documentação diferenciada e alto risco operacional.

2.5. Diante do exposto, evidencia-se que a contratação de empresa especializada é **necessária, contínua, estratégica e imprescindível** para garantir a plena execução das atividades institucionais do CRECI/AP.

3. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PAC DO CRECI/AP PARA 2025/2026

3.1. A contratação está registrada no **Plano Anual de Contratações – PAC 2026**, conforme art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.947/2022.

3.2. O registro no PAC confirma que o serviço é **necessário, planejado, compatível com a previsão orçamentária** e alinhado às demandas institucionais do CRECI/AP.

3.3. A contratação atende diretamente às necessidades de **viagens oficiais, fiscalizações, reuniões e representações do Sistema COFECI/CRECI**, assegurando suporte logístico contínuo.

3.4. Dessa forma, a demanda está **devidamente alinhada ao planejamento anual** e às ações estratégicas do CRECI/AP.



4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação tem por finalidade assegurar a prestação de serviços especializados de agenciamento de viagens, englobando todas as etapas necessárias para o planejamento, emissão, acompanhamento e gestão de deslocamentos oficiais do CRECI/AP, tanto em âmbito nacional quanto internacional. A execução deverá contemplar atendimento contínuo, suporte técnico qualificado e observância integral às diretrizes administrativas da Autarquia.

4.2. A empresa contratada deverá ser capaz de ofertar solução completa e integrada para o atendimento das demandas de viagem, compreendendo:

4.2.1. realização de cotações simultâneas em diversas companhias aéreas, com indicação das melhores alternativas tarifárias e operacionais;

4.2.2. emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, com observância às políticas tarifárias, regras de bagagem e opções de conexão;

4.2.3. gestão de alterações de itinerário, incluindo remarcação, cancelamento e reemissão de bilhetes, com resposta rápida e assistência técnica;

4.2.4. monitoramento proativo de voos, comunicando eventuais alterações, atrasos ou cancelamentos que impactem o deslocamento institucional;

4.2.5. orientação sobre documentação necessária para viagens nacionais e internacionais, incluindo vistos, exigências sanitárias, autorizações e demais requisitos legais;

4.2.6. reserva e gestão de hospedagem em caráter excepcional, limitada a situações indispensáveis decorrentes de conexões obrigatórias ou indisponibilidade de voos compatíveis com a agenda do CRECI/AP;

4.2.7. emissão de relatórios detalhados contendo histórico de bilhetes emitidos, valores, alterações realizadas, taxas aplicadas e justificativas.

4.3. A solução contratada deverá garantir atendimento remoto eficiente, por meio de canais institucionais, assegurando:

4.3.1. atendimento prioritário e dedicado para demandas urgentes;

4.3.2. suporte 24 horas em situações que envolvam emergências de viagem;

4.3.3. equipe habilitada tecnicamente para lidar com regras tarifárias complexas, conexões internacionais e contingências operacionais;

4.3.4. utilização de plataforma eletrônica ou sistema próprio para gerenciamento das solicitações, assegurando rastreabilidade e transparência.

4.4. O serviço deverá observar rigorosamente os princípios da eficiência, transparência, economicidade e segurança operacional, garantindo que todas as etapas da viagem sejam devidamente registradas, justificadas e documentadas para fins de controle e auditoria.

4.5. A contratada deverá adotar mecanismos de gestão que permitam ao CRECI/AP visualizar e acompanhar, de forma centralizada:

4.5.1. despesas envolvidas em cada deslocamento;



4.5.2. histórico de remarcações e cancelamentos;

4.5.3. evolução do consumo em relação ao quantitativo estimado;

4.5.4. dados consolidados para planejamento orçamentário.

4.6. A execução contratual ocorrerá sob demanda, mediante solicitações específicas, e os pagamentos serão realizados com base nos serviços efetivamente prestados, incluindo taxas de emissão, valores de bilhetes, remarcações ou hospedagens autorizadas.

4.7. A realização interna da atividade foi tecnicamente descartada pela inexistência de sistemas especializados, ferramentas de reserva e equipe com capacidade técnica para executar atividades de alta complexidade operacional, sendo indispensável a contratação de empresa especializada.

5. DOS REQUISITOS EXTERNOS (LEGAIS)

5.1. A contratação observará integralmente a legislação vigente, especialmente:

5.1.1. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos;

5.1.2. Decreto nº 10.947/2022 – PAC e governança das contratações;

5.1.3. Código Civil e normas de direito do consumidor aplicáveis;

5.1.4. normas de aviação civil e regras internacionais de transporte aéreo.

5.2. A empresa deverá comprovar:

5.2.1. regularidade fiscal e trabalhista;

5.2.2. CNPJ compatível com atividades de agenciamento de viagens;

5.2.3. capacidade técnica e operacional para atendimento às demandas do CRECI/AP.

5.3. Os serviços deverão cumprir normas de:

5.3.1. transporte aéreo nacional e internacional;

5.3.2. emissão de bilhetes e políticas tarifárias;

5.3.3. assistência ao passageiro em caso de atrasos, cancelamentos ou alterações de itinerário.

6. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a solução mais adequada para atender às necessidades do CRECI/AP é a **contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens**, considerando a complexidade das operações envolvidas na emissão, remarcação e gestão de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como na organização de hospedagens excepcionais quando exigidas pela agenda institucional.

6.2. A gestão de viagens oficiais demanda conhecimento técnico específico sobre **tarifas aéreas, regras de franquia de bagagem, prazos de remarcação, políticas de reembolso, conexões internacionais, documentação obrigatória**, além de domínio de plataformas e sistemas de reservas — elementos que não podem ser realizados com a estrutura atual do CRECI/AP.



6.3. A adoção de solução interna foi descartada porque o Conselho não possui **sistema de reservas, base de acordos tarifários, recursos humanos especializados**, nem capacidade para operação remota emergencial, especialmente em viagens internacionais que exigem resposta rápida diante de cancelamentos ou atrasos.

6.4. A contratação de empresa especializada permite ao CRECI/AP consolidar todo o fluxo de viagens oficiais em um único ambiente de atendimento, garantindo:

6.4.1. análise comparativa de tarifas;

6.4.2. emissão rápida e segura de bilhetes;

6.4.3. suporte pleno em alterações de itinerário;

6.4.4. monitoramento de voos;

6.4.5. orientação técnica sobre documentação e exigências específicas de cada destino.

6.5. A centralização do serviço em uma empresa qualificada assegura **padronização, rastreabilidade e conformidade legal**, permitindo maior controle sobre o uso de recursos, histórico de bilhetes emitidos, registros de alterações e relatórios gerenciais capazes de subsidiar auditorias e a tomada de decisões estratégicas pela gestão.

6.6. Considerando que as viagens do CRECI/AP são recorrentes, variáveis e frequentemente sujeitas a alterações de última hora — especialmente quando vinculadas ao Sistema COFECI–CRECI — a solução contratada possibilita **resposta imediata** e redução significativa de riscos operacionais, evitando prejuízos financeiros decorrentes de atrasos, remarcações intempestivas ou perdas de voos.

6.7. A contratação também atende ao princípio da **economicidade**, pois a empresa especializada tem acesso a múltiplas tarifas, possui ferramentas de busca simultânea em diferentes companhias e consegue identificar a alternativa mais vantajosa para o Conselho, reduzindo gastos e promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

6.8. À luz da **Lei nº 14.133/2021**, a solução contratada cumpre as exigências relacionadas ao planejamento, à gestão de riscos, à eficiência e à governança das contratações, posicionando-se como a opção mais vantajosa, segura e tecnicamente adequada para atender às demandas do CRECI/AP.

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM FORNECIDAS

7.1. A estimativa das quantidades foi definida com base no histórico de viagens do CRECI/AP, no calendário de atividades do Sistema COFECI–CRECI e nas necessidades institucionais previstas para o exercício de 2025.

7.2. Para fins de planejamento técnico e elaboração do Termo de Referência, apresentam-se abaixo os quantitativos estimados, organizados em planilha:

PLANILHA DE QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Categoria	Quantidade Estimada	Unidade
Passagens Aéreas Nacionais	50	bilhete
Passagens Aéreas Internacionais	10	bilhete



Categoria	Quantidade Estimada	Unidade
Diárias de Hospedagem (Nac/Internacionais)	40	diária

7.3. Para este ETP, considera-se **uma passagem aérea** como **um bilhete aéreo emitido**, podendo conter trechos de ida e volta no mesmo documento.

7.4. Os quantitativos estimados poderão variar conforme:

7.4.1. convocações do Sistema COFECI-CRECI;

7.4.2. fiscalizações e deslocamentos administrativos;

7.4.3. eventos, cursos e reuniões externas;

7.4.4. demandas extraordinárias ou emergenciais.

7.5. Os valores apresentados são **estimativos**, não configurando obrigatoriedade de consumo mínimo, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. O controle de consumo será realizado mediante relatórios contendo:

7.6.1. bilhetes emitidos;

7.6.2. remarcações e cancelamentos;

7.6.3. diárias utilizadas;

7.6.4. custos associados;

7.6.5. justificativas institucionais para cada deslocamento.

8. DA JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação dos serviços de agenciamento de viagens exige tratamento **integrado e centralizado**, uma vez que todas as etapas do processo — cotação, emissão, remarcações, suporte emergencial, monitoramento e hospedagem excepcional — compõem um fluxo operacional único, contínuo e interdependente.

8.2. O **parcelamento dos itens do objeto** entre diferentes fornecedores acarretaria riscos relevantes à gestão das viagens oficiais, tais como:

8.2.1. quebra da padronização dos procedimentos;

8.2.2. divergência entre sistemas e políticas operacionais;

8.2.3. redução da eficiência no atendimento a demandas urgentes;

8.2.4. dificuldade de rastreamento e consolidação das informações;

8.2.5. maior complexidade na fiscalização e no controle administrativo.

8.3. A centralização em um único fornecedor é condição necessária para assegurar **coerência operacional, continuidade do serviço, mitigação de riscos e uniformização dos protocolos de atendimento**, especialmente em viagens internacionais, que envolvem maior sensibilidade técnica e prazos reduzidos.



8.4. O fracionamento, além de incompatível com a natureza do serviço, contraria o art. 33 da Lei nº 14.133/2021, que desaconselha o parcelamento quando resultar em perda de eficiência, de economicidade ou aumento de risco operacional.

8.5. Assim, a contratação deve ser realizada **em lote único**, garantindo:

8.5.1. gestão integrada das viagens;

8.5.2. maior controle administrativo;

8.5.3. rastreabilidade completa dos deslocamentos;

8.5.4. eficiência na tomada de decisão;

8.5.5. atendimento uniforme e contínuo às demandas institucionais.

8.6. Dessa forma, resta tecnicamente demonstrado que o não parcelamento do objeto é a solução mais adequada, segura e vantajosa para o CRECI/AP.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação visa estabelecer um modelo estruturado, eficiente e seguro de gestão das viagens oficiais do CRECI/AP, garantindo suporte operacional contínuo e alinhamento às demandas institucionais, especialmente aquelas decorrentes das atividades do Sistema COFECI-CRECI.

9.2. Com a centralização do serviço em empresa especializada, espera-se alcançar resultados que aprimorem diretamente a governança, a eficiência administrativa e a capacidade de resposta do Conselho, destacando-se:

9.2.1. melhoria significativa no planejamento e no controle das viagens oficiais;

9.2.2. disponibilidade de cotações comparativas, assegurando escolhas mais econômicas e vantajosas;

9.2.3. padronização dos procedimentos de emissão, remarcação e gestão de bilhetes;

9.2.4. suporte técnico qualificado em alterações de itinerário e imprevistos;

9.2.5. maior previsibilidade operacional em deslocamentos nacionais e internacionais.

9.3. Espera-se, ainda, o fortalecimento da segurança administrativa por meio de:

9.3.1. rastreabilidade integral das viagens realizadas;

9.3.2. documentação sistematizada e relatórios consolidados de gestão;

9.3.3. redução de erros operacionais e de riscos decorrentes de cancelamentos, atrasos ou remarcações intempestivas;

9.3.4. maior transparência e conformidade aos requisitos legais e de auditoria.

9.4. A contratação também permitirá:

9.4.1. otimização do tempo de servidores e gestores, que deixarão de executar atividades altamente técnicas e de natureza operacional;

9.4.2. agilidade na tomada de decisões relacionadas a deslocamentos estratégicos;



9.4.3. consolidação de informações em plataforma única, facilitando o atendimento a demandas internas e externas.

9.5. No que se refere às hospedagens excepcionais, os resultados esperados incluem:

9.5.1. garantia de suporte imediato quando a agenda institucional exigir pernoite;

9.5.2. conformidade operacional em situações de conexões obrigatórias ou indisponibilidade de voo compatível;

9.5.3. manutenção da continuidade institucional mesmo em cenários de complexidade logística.

9.6. Como resultado final, a Administração pretende alcançar um ambiente de maior previsibilidade, segurança e eficiência nas viagens institucionais, permitindo que o CRECI/AP atue com maior tempestividade nas ações fiscalizatórias, administrativas e representativas, assegurando governança, economicidade e qualidade na execução de suas atividades finalísticas.

10. DAS PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

10.1. A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens **não demanda qualquer adequação física, estrutural ou tecnológica** nas dependências do CRECI/AP, visto que os serviços serão prestados de forma remota (sistemas, e-mail, telefone e plataforma própria da contratada).

10.2. A seguir, apresentam-se as verificações sobre possíveis necessidades de adequação:

10.2.1. Infraestrutura tecnológica: Não há necessidade de ajustes. O CRECI/AP utilizará sua estrutura já existente (internet, e-mail institucional e sistema SEI). Toda a infraestrutura de emissão, reserva e monitoramento de viagens será de responsabilidade da empresa contratada.

10.2.2. Infraestrutura elétrica: Não se aplica, pois a execução dos serviços não envolve instalação de equipamentos adicionais no Conselho.

10.2.3. Espaço físico: Eventualmente poderão ocorrer reuniões internas para alinhamento ou validação de solicitações de viagem, sem qualquer necessidade de reforma ou adaptação.

10.2.4. Mobiliário: Não há necessidade de aquisição de mobiliário, uma vez que as atividades ligadas ao contrato serão realizadas remotamente pela empresa.

10.2.5. Acesso a informações: O CRECI/AP deverá fornecer informações relacionadas a agendas oficiais, roteiros de viagem, documentação e autorizações, quando solicitadas pela contratada.

10.2.6. Aspectos ambientais: Os serviços não geram impactos ambientais relevantes. Recomenda-se priorizar comunicação digital, reduzindo impressões de bilhetes quando possível.

11. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

1.1. A contratação observará os princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.2. Recomenda-se que a empresa contratada adote as seguintes práticas sustentáveis:

11.2.1. emissão de bilhetes e comprovantes preferencialmente em formato digital;



- 11.2.2. redução de impressões físicas, priorizando documentação eletrônica;
- 11.2.3. utilização de sistemas eletrônicos para envio e aprovação de reservas;
- 11.2.4. gestão adequada de arquivos digitais, evitando duplicidade e excesso de armazenamento;
- 11.2.5. orientações ao CRECI/AP sobre regras de franquia e documentos para evitar remarcações desnecessárias.
- 11.3. A contratada deverá observar:
 - 11.3.1. conformidade com normas de proteção de dados e sigilo de informações;
 - 11.3.2. envio de bilhetes, vouchers e relatórios em formato digital otimizados;
 - 11.3.3. disponibilização de sistemas acessíveis e responsivos.
- 11.4. O CRECI/AP incentivará práticas que reduzam deslocamentos desnecessários, quando possível, mediante uso de reuniões virtuais.
- 11.5. A fiscalização poderá solicitar comprovação das práticas sustentáveis adotadas pela contratada.

12. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE ACESSIBILIDADE, SE CABÍVEL

- 12.1. A execução contratual deve observar as diretrizes de acessibilidade previstas na legislação aplicável, especialmente no que se refere à clareza das informações fornecidas pela contratada.
- 12.2. Para garantir acessibilidade adequada, as comunicações da contratada deverão:
 - 12.2.1. utilizar linguagem clara e objetiva em orientações de viagem;
 - 12.2.2. assegurar boa legibilidade em bilhetes, vouchers e documentos emitidos;
 - 12.2.3. disponibilizar informações acessíveis por meio eletrônico;
 - 12.2.4. organizar itinerários e instruções de embarque de forma compreensível.
- 12.3. Os materiais enviados deverão permitir leitura por softwares de acessibilidade, quando aplicável.
- 12.4. Para atendimentos presenciais eventuais, o CRECI/AP deverá observar os padrões de acessibilidade já existentes em suas instalações, não sendo necessário qualquer ajuste específico para execução do contrato.
- 12.5. A fiscalização verificará o cumprimento dos critérios de acessibilidade nas comunicações e documentos fornecidos.

13. DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A análise técnica demonstra que a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens é **plenamente viável e necessária**, considerando o caráter contínuo, variado e estratégico dos deslocamentos institucionais do CRECI/AP.
- 13.2. As atividades desempenhadas pelo Conselho, incluindo fiscalizações, reuniões deliberativas, representações no Sistema COFECI-CRECI, cursos e eventos, exigem



deslocamentos frequentes que demandam suporte operacional profissionalizado e capacidade de resposta imediata.

13.3. A execução interna desses serviços foi analisada e descartada, pois o CRECI/AP não dispõe de **sistemas específicos de reservas, plataformas de comparação tarifária, acesso a políticas de companhias aéreas**, nem equipe com expertise para emitir, remanejar, cancelar ou monitorar viagens com a agilidade necessária.

13.4. A contratação especializada possibilita a gestão eficiente de todas as etapas do processo de viagem, assegurando:

13.4.1. pesquisa simultânea em múltiplas companhias aéreas, permitindo decisões fundamentadas em economicidade;

13.4.2. emissão segura e célere de bilhetes aéreos nacionais e internacionais;

13.4.3. suporte técnico em situações imprevistas, como atrasos, cancelamentos e alterações de itinerário;

13.4.4. orientação sobre documentação exigida, regras tarifárias e políticas de bagagem;

13.4.5. integração entre emissão, remarcações e hospedagem excepcional, quando necessária.

13.5. A centralização da gestão de viagens em um único fornecedor favorece a **padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das informações, a transparência nas tomadas de decisão** e o atendimento às exigências legais de controle, auditoria e prestação de contas.

13.6. A ausência de contratação adequada gera riscos significativos, como aumento de custos por compras emergenciais, inconsistências de planejamento, falhas operacionais em viagens internacionais e comprometimento do cumprimento de agendas institucionais.

13.7. A análise comparativa entre as alternativas — execução interna, contratação fragmentada por itens e contratação integrada — evidenciou que a **contratação unificada** é a única solução capaz de atender integralmente às necessidades do Conselho, com menor risco, maior eficiência e melhor desempenho operacional.

13.8. A solução proposta está alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade, governança, continuidade do serviço e planejamento**, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de gestão estratégica aplicáveis às autarquias federais.

13.9. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é **viável, vantajosa e indispensável** para garantir o pleno atendimento das demandas institucionais do CRECI/AP, assegurando qualidade, segurança e agilidade aos deslocamentos oficiais.

14. DA CONCLUSÃO

14.1. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta, de forma estruturada, a análise da necessidade, viabilidade e adequação da contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens para atendimento das demandas institucionais do CRECI/AP.

14.2. Verificou-se que o serviço é essencial para garantir eficiência, segurança e continuidade operacional nas atividades que envolvem deslocamentos oficiais, abrangendo emissão de passagens, remarcações, cancelamentos, monitoramento de voos e hospedagem excepcional.



14.3. A contratação proposta demonstra-se a solução mais vantajosa, atendendo aos princípios da economicidade, governança, mitigação de riscos, padronização dos procedimentos e conformidade com a Lei nº 14.133/2021, bem como com o planejamento institucional registrado no PAC.

14.4. As análises aqui apresentadas fundamentam tecnicamente o prosseguimento da contratação juntamente com os demais documentos que compõem a fase preparatória.

14.5. Encaminha-se este Estudo Técnico Preliminar à autoridade competente para ciência e para adoção das providências subsequentes, assegurando rastreabilidade, transparência e conformidade documental no processo de contratação.

Macapá/AP, 16 de dezembro de 2025

GEORGTON ROSA DE OLIVEIRA
Coordenador da Equipe de Planejamento
Agente de Contratação

WILLIAME ALMEIDA MARQUES
Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Fiscalização – Matrícula 005



ANEXO III DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº ____/2025 – CRECI/AP

Processo Administrativo nº. 2025.28.30000525

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 28ª REGIÃO – CRECI/AP E A EMPRESA _____, QUE TEM COMO OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS E SERVIÇOS CORRELATOS, REGIDO PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 28ª REGIÃO – CRECI/AP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ nº 49.160.565/0001-25, com sede na Avenida Mendonça Júnior, nº 1921, Bairro Central, Macapá/AP, representado por seu Presidente **JÚLIO CÉSAR MACEDO DE QUEIROZ**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/000x-xx, com sede _____, representada por _____, PORTADOR DO CPF/MF sob o nr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **Contrato Administrativo**, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/2025 – CRECI/AP, conforme Processo Administrativo nº 2025.28.30000525 e da Ata de Registro de Preços nº xxx/2025-CRECI/AP, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens**, compreendendo **cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais**, bem como **hospedagem em caráter excepcional**, conforme itens registrados na Ata de Registro de Preços nº ____/2025 – CRECI/AP.

1.2. Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Serviço – OS**, nos termos do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico XXX/2025 - CRECI/AP**, conduzido conforme a **Lei nº 14.133/2021**, o **Decreto Federal nº**



11.462/2023 (Sistema de Registro de Preços – SRP) e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

2.2. Constituem parte integrante e indissociável deste instrumento:

2.2.1. o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025 e seus anexos;

2.2.2. a Ata de Registro de Preços nº ____/2025 – CRECI/AP;

2.2.3. o Termo de Referência;

2.2.4. a Proposta da CONTRATADA;

2.2.5. as justificativas e documentos constantes do Processo Administrativo nº 2025.28.30000525.

2.3. A execução e a interpretação deste contrato observarão, ainda, os **princípios da Administração Pública**, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e planejamento, nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados de forma **parcelada, contínua e sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Serviço – OS** pelo CONTRATANTE, observadas as necessidades de deslocamento oficial.

3.2. Cada Ordem de Serviço constituirá instrumento autorizativo específico para a execução do serviço, devendo indicar:

3.2.1. o(s) passageiro(s) autorizado(s);

3.2.2. o destino, período e justificativa administrativa da viagem;

3.2.3. o tipo de solicitação (emissão, remarcação, cancelamento ou hospedagem excepcional);

3.2.4. outras informações operacionais necessárias ao atendimento.

3.3. A execução se dará conforme a demanda apresentada, aplicando-se a esta contratação o regime de **prestação continuada**, com atendimento remoto e disponibilização de soluções de viagem conforme as especificações do Termo de Referência.

3.4. As Ordens de Serviço serão numeradas, registradas e vinculadas individualmente às despesas correspondentes, constituindo o documento base para:

3.4.1. identificação do serviço requerido;

3.4.2. determinação do período de execução;

3.4.3. definição do valor a ser faturado;

3.4.4. integração com a execução orçamentária e financeira.

3.5. A prestação dos serviços estará condicionada à prévia emissão da OS, ficando vedada a execução sem autorização formal do CONTRATANTE.

3.6. O regime de execução deverá observar os seguintes parâmetros:



- 3.6.1.** atendimento às demandas de forma contínua, dentro dos prazos operacionais aplicáveis;
- 3.6.2.** compatibilidade com a natureza dinâmica dos serviços de agenciamento de viagens;
- 3.6.3.** execução de acordo com os fluxos administrativos e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- 3.7.** A forma de execução e os fluxos operacionais complementares constam do Termo de Referência, que integra este contrato para todos os fins.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ _____** (valor por extenso), conforme formalização constante do Processo Administrativo nº **2025.28.30000525** e da Ata de Registro de Preços nº ____/2025 – CRECI/AP.

4.2. Para fins de planejamento, registro e execução orçamentária, a previsão financeira contratual encontra-se estruturada de acordo com o Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

4.2.1. Serviços de Agenciamento (Taxas)

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE PREVISTA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Taxa de agenciamento (emissão/remarcação/cancelamento de passagens aéreas e hospedagem)	Unidade	100	R\$ x,xx	R\$ x,xx

4.2.2. Passagens Aéreas (Nacionais e Internacionais)

DESCRIÇÃO	VALOR PREVISTO
Passagens aéreas (nacionais e internacionais)	R\$ 100.000,00

4.2.3. Hospedagem Excepcional

DESCRIÇÃO	VALOR PREVISTO
Hospedagem excepcional autorizada	R\$ 50.000,00

a) Esta previsão financeira não constitui obrigação de consumo integral e tem finalidade exclusivamente administrativa e de planejamento, conforme o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. As despesas deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do CONTRATANTE:

- 6 -** Despesas
- 6.3 -** Despesa Corrente
- 6.3.1 -** Despesa Corrente - Custeio
- 6.3.1.3 -** Bens e Serviços



6.3.1.3.1.04 - Outros Serviços e Encargos Pessoa Jurídica

Elemento de Despesa

6.3.1.3.1.04.1.058 - PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES

6.3.1.3.1.04.1.059 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / HOTELARIA

4.4. Os pagamentos serão realizados conforme os valores decorrentes das Ordens de Serviço emitidas, observados os serviços efetivamente prestados.

4.5. Cada Ordem de Serviço deverá ser acompanhada de Nota de Empenho correspondente, conforme a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias úteis** após:

- a) a execução dos serviços;
- b) o aceite definitivo da fiscalização;
- c) apresentação da Nota Fiscal correta.

5.2. A Nota Fiscal deverá conter:

- 5.2.1.** número da Ordem de Serviço;
- 5.2.2.** identificação dos passageiros;
- 5.2.3.** roteiro da viagem (origem, destino, datas e horários);
- 5.2.4.** valores unitários e totais das passagens;
- 5.2.5.** valor da taxa de agenciamento aplicada;
- 5.2.6.** quando aplicável, valores de hospedagem excepcional autorizada.

5.3. É vedado pagamento antecipado.

5.4. Divergências ou irregularidades suspendem o prazo de pagamento até correção pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços de agenciamento de viagens conforme especificações do Termo de Referência, garantindo atendimento eficiente, seguro e alinhado às necessidades do CONTRATANTE.

6.2. Disponibilizar atendimento remoto contínuo durante o horário comercial e suporte emergencial em situações que exijam alteração imediata no itinerário do passageiro.

6.3. Realizar cotação prévia de voos, apresentando opções econômicas e adequadas ao deslocamento solicitado, informando regras tarifárias, franquias de bagagem e eventuais restrições.



6.4. Efetuar a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas somente após autorização formal do CONTRATANTE, observando rigorosamente os dados fornecidos e as diretrizes administrativas.

6.5. Monitorar voos e reservas, comunicando prontamente ao CONTRATANTE quaisquer alterações, cancelamentos, atrasos ou reacomodações determinadas pelas companhias aéreas.

6.6. Fornecer bilhetes eletrônicos, comprovantes e vouchers de hospedagem (quando aplicável) em formato digital imediatamente após a emissão.

6.7. Informar ao CONTRATANTE, com clareza, os custos envolvidos em remarcações, cancelamentos e diferenças tarifárias, antes da realização de qualquer procedimento.

6.8. Realizar, quando autorizado, a cotação e reserva de hospedagem excepcional vinculada à viagem, seguindo critérios de economicidade e disponibilidade.

6.9. Manter registro organizado de todas as operações realizadas (cotações, emissões, remarcações, cancelamentos e hospedagens), disponibilizando ao CONTRATANTE sempre que solicitado.

6.10. Manter sigilo absoluto sobre informações pessoais, funcionais e institucionais acessadas durante a execução dos serviços.

6.11. Indicar representante responsável para comunicação com o gestor/fiscal do contrato, assegurando atendimento ágil e preciso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Emitir Ordens de Serviço contendo informações completas e atualizadas, necessárias à correta execução dos serviços de agenciamento.

7.2. Prestar esclarecimentos e informações adicionais sempre que solicitados pela CONTRATADA para adequada execução das viagens.

7.3. Realizar o pagamento dos serviços executados nos prazos estabelecidos neste contrato, desde que cumpridas todas as condições de aceite e faturamento.

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA eventuais falhas ou irregularidades observadas.

7.5. Comunicar com antecedência as solicitações de cancelamento ou remarcação de passagens, sempre que possível, para evitar custos desnecessários.

7.6. Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo.

7.7. Informar imediatamente eventuais inconsistências nas informações dos bilhetes emitidos para correção.

8.1. Os serviços serão executados durante toda a vigência contratual, conforme demanda institucional formalizada por meio de Ordem de Serviço – OS.

8.2. O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:



8.2.1. Recebimento provisório: realizado após a entrega dos bilhetes eletrônicos, comprovantes, vouchers e demais documentos da viagem, com verificação preliminar da conformidade.

8.2.2. Recebimento definitivo: efetuado após conferência da fiscalização, que verificará a exatidão das informações, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento integral da OS.

8.3. Serão rejeitados serviços que apresentem:

- a) incorreções nos dados do passageiro;
- b) inconsistências nas tarifas, rotas, datas ou horários;
- c) emissão divergente do solicitado;
- d) falta de comunicação sobre alterações de voo;
- e) não observância das regras de execução previstas no TR.

8.4. Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos pela CONTRATADA imediatamente, sem custos adicionais.

8.5. O recebimento definitivo constitui condição indispensável para o processamento do pagamento.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. A CONTRATADA garante a execução correta dos serviços de agenciamento, devendo corrigir, sem ônus, quaisquer falhas decorrentes de erro operacional, emissão incorreta ou divergências com a OS.

9.2. A garantia abrange obrigatoriamente:

9.2.1. emissão de novos bilhetes quando necessário por falha da CONTRATADA;

9.2.2. correção imediata de erros de nomes, datas, horários ou trechos;

9.2.3. substituição de documentos emitidos incorretamente;

9.2.4. regularização de reservas quando houver falha de processamento atribuída à CONTRATADA.

9.3. A CONTRATADA deverá manter registros, comprovantes e histórico das operações realizadas durante toda a vigência contratual.

9.4. A garantia de execução não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por danos causados ao CONTRATANTE ou aos passageiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização deste contrato serão exercidas por servidores designados pelo CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

10.2. Compete ao **Gestor do Contrato** acompanhar, orientar e coordenar a execução contratual, assegurando a conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.



10.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

10.3.1. verificar a conformidade das passagens emitidas, remarcações, cancelamentos e demais atos praticados pela CONTRATADA;

10.3.2. registrar ocorrências, falhas ou descumprimentos, recomendando providências;

10.3.3. atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

10.3.4. solicitar informações, documentos ou esclarecimentos à CONTRATADA, quando necessário.

10.4. A fiscalização não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade técnica, operacional ou jurídica, nem transfere à Administração qualquer encargo decorrente de erros, falhas ou omissões na execução dos serviços.

10.5. O CONTRATANTE poderá substituir, a qualquer tempo, o gestor ou fiscal do contrato mediante ato formal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que observada a formalização por meio de Termo Aditivo ou outro instrumento jurídico competente.

11.2. Poderão ser promovidas alterações:

11.2.1. qualitativas, para melhor adequação técnica do objeto, desde que não impliquem substituição do objeto contratado;

11.2.2. quantitativas, nos limites legais aplicáveis às contratações decorrentes de Registro de Preços.

11.3. As alterações dependerão de:

- a) justificativa técnica;
- b) emissão de parecer jurídico, quando exigido;
- c) disponibilidade orçamentária;
- d) autorização da autoridade competente.

11.4. As alterações não poderão modificar o objeto ou comprometer a essência da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. A manutenção da equação econômico-financeira do contrato observará o disposto nos arts. 131 a 134 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O reequilíbrio poderá ser solicitado pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE quando ocorrer fato superveniente, devidamente comprovado, que altere de forma significativa os custos operacionais da prestação dos serviços.

12.3. O pedido deverá ser instruído com:



12.3.1. justificativa detalhada;

12.3.2. documentação comprobatória;

12.3.3. memória de cálculo;

12.3.4. comparação entre os custos originais e os custos atuais.

12.4. A reapreciação dos valores observará:

a) os preços praticados no mercado de agenciamento de viagens;

b) as condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) o impacto real e demonstrado no custo final da execução.

12.5. A revisão terá efeitos prospectivos, aplicando-se apenas às demandas futuras emitidas após a aprovação do reequilíbrio.

12.6. Não será admitida revisão contratual:

a) por mero aumento de despesas administrativas da CONTRATADA;

b) quando o evento não for devidamente comprovado;

c) quando não houver impacto direto na execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos arts. 154 a 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis conforme a gravidade da infração, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.2. As penalidades poderão incluir, entre outras previstas na legislação:

13.2.1. advertência, nos casos de descumprimentos de menor relevância;

13.2.2. multa, conforme percentuais fixados neste contrato;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos;

13.2.4. declaração de inidoneidade, nas hipóteses previstas em lei.

13.3. As multas aplicáveis observarão os seguintes parâmetros:

13.3.1. multa de **0,3%** (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado no atendimento das Ordens de Serviço, limitada a **10%** do valor correspondente;

13.3.2. multa de **5%** (cinco por cento) do valor da obrigação descumprida, nos casos de:

a) emissão incorreta de passagens ou dados divergentes da OS;

b) falhas recorrentes na execução que comprometam o deslocamento;

c) não regularização de serviços rejeitados nos prazos definidos;

13.3.3. multa de **10%** (dez por cento) do valor total da OS quando houver recusa injustificada no atendimento da demanda ou descumprimento reiterado;



13.3.4. multa compensatória de **20%** (vinte por cento) do valor total da OS em caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA.

13.4. A aplicação das penalidades não impede a adoção de outras medidas administrativas, civis ou criminais cabíveis, inclusive rescisão contratual e ressarcimento de prejuízos.

13.5. As penalidades aplicadas serão registradas no processo administrativo e, quando exigido, nos sistemas oficiais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes situações:

14.1.1. por cumprimento integral do objeto contratado;

14.1.2. por interesse público devidamente motivado;

14.1.3. por descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

14.1.4. por caso fortuito ou força maior comprovado;

14.1.5. por acordo entre as partes, desde que não prejudique o interesse público;

14.1.6. nos demais casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.2. A rescisão poderá ser:

14.2.1. administrativa, unilateralmente pelo CONTRATANTE;

14.2.2. amigável, por acordo entre as partes;

14.2.3. judicial, por decisão da autoridade competente.

14.3. A rescisão por culpa da CONTRATADA poderá acarretar:

a) aplicação das penalidades contratuais;

b) cobrança de perdas e danos;

c) ressarcimento de eventuais prejuízos ao CONTRATANTE.

14.4. A extinção do contrato não prejudica a vigência das responsabilidades posteriores relativas à garantia, responsabilização civil ou obrigação de prestação de informações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. transferir ou ceder a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços principais, salvo autorização formal do CONTRATANTE;

15.1.2. alterar tarifas, prazos ou condições sem autorização da Administração;

15.1.3. cobrar valores não previstos no contrato ou praticar pagamento antecipado não autorizado;

15.1.4. executar serviços sem Ordem de Serviço – OS;



15.1.5. inserir encargos ou taxas que não tenham sido previamente informadas ao CONTRATANTE;

15.1.6. divulgar informações institucionais, dados pessoais de passageiros ou conteúdos do processo sem autorização expressa;

15.1.7. interromper ou prejudicar a continuidade do atendimento contratado, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

15.1.8. permitir que terceiros tenham acesso a dados sigilosos, sistemas ou documentos sem autorização do CONTRATANTE.

15.2. Serviços acessórios — como emissão de seguros, assistência de viagem ou hospedagem — somente poderão ser intermediados pela CONTRATADA quando formalmente autorizados pelo CONTRATANTE e desde que vinculados à OS.

15.3. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela qualidade e regularidade de todos os serviços fornecidos, ainda que executados por terceiros autorizados.

15.4. O descumprimento das disposições desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste contrato serão resolvidos pelo CONTRATANTE, mediante aplicação:

16.1.1. da Lei nº 14.133/2021;

16.1.2. do Decreto nº 11.462/2023 (SRP);

16.1.3. das normas internas do Sistema COFECI-CRECI;

16.1.4. dos princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, eficiência, proporcionalidade, motivação, interesse público e economicidade.

16.2. Em caso de dúvida técnica sobre a interpretação de aspectos relativos à comunicação institucional, prevalecerá a orientação formal do CONTRATANTE, sem prejuízo de consulta à área especializada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente contrato obriga as partes, seus herdeiros, sucessores e representantes legais, no que couber, permanecendo válidas as obrigações relacionadas à garantia, responsabilidade civil, sigilo e propriedade intelectual após seu término.

17.2. Qualquer alteração do presente instrumento somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo formal, devidamente motivado e autorizado, nos termos da legislação vigente.

17.3. O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações, relatórios técnicos, arquivos editáveis, métricas, documentação complementar e comprovações referentes à execução dos serviços, sempre que necessário ao interesse público.



17.4. A assinatura deste contrato poderá ocorrer de forma física ou eletrônica, mediante uso de plataformas oficiais, com plena validade jurídica.

17.5. A tolerância do CONTRATANTE quanto a eventuais falhas ou atrasos não configura renúncia de direitos e não impede a aplicação futura das penalidades cabíveis.

17.6. Permanecem válidos, mesmo após o encerramento contratual, os deveres de:

- a) sigilo;
- b) guarda de arquivos;
- c) entrega de materiais produzidos;
- d) responsabilidade civil por danos ao CONTRATANTE;
- e) observância das normas internas do Sistema COFECI-CRECI.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, fica eleito o **Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ANEXOS

19.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes documentos:

19.1.1. Termo de Referência;

19.1.2. Edital e anexos;

19.1.3. Proposta da CONTRATADA;

19.1.4. Ata de Registro de Preços nº ____/2025 – CRECI/AP;

19.1.5. Notas de Empenho e Ordens de Fornecimento;

19.1.6. Demais documentos e manifestações que instruem o **Processo Administrativo nº 2025.28.30000525**.

19.2. Em caso de divergência entre o texto deste contrato e os documentos listados nesta cláusula, **prevalecerá o presente instrumento**, sem prejuízo da harmonização e interpretação sistemática com o restante do processo administrativo.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

JÚLIO CÉSAR MACEDO DE QUEIROZ
Presidente do CRECI/AP



[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo]

[Nome da empresa contratada]

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

MINUTA



ANEXO IV DO EDITAL
Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP

MINUTA DA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025 – CRECI/AP
Processo Administrativo nº 2025.28.30000525 – CRECI/AP

1. DO PREÂMBULO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços nº ____/2025 decorre do Processo Administrativo nº **2025.28.30000525 – CRECI/AP** e do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, realizado pelo **Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 28ª Região – CRECI/AP**, inscrito no CNPJ nº 49.160.565/0001-25, com sede na Avenida Mendonça Júnior, nº 1921, Bairro Central, Macapá/AP, neste ato representado por seu Presidente, **Júlio César Macedo de Queiroz**, conforme competências regimentais.

1.2. O CRECI/AP atuará como **Órgão Gerenciador** do Sistema de Registro de Preços, nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto nº 11.462/2023**, sendo responsável pela gestão, coordenação, atualização e fiscalização dos registros constantes nesta Ata.

1.3. A presente Ata tem como finalidade **registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens**, visando à execução de serviços continuados de **cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais**, bem como **hospedagem em caráter excepcional**, conforme especificações do Termo de Referência.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens**, para prestação de serviços continuados de **cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais**, bem como **hospedagem em caráter excepcional**, incluindo suporte operacional, sistemas, taxas e demais despesas acessórias necessárias à execução do objeto, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

2.2. Os serviços registrados nesta Ata serão prestados de forma contínua, mediante demanda formal do CRECI/AP, respeitando os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

2.3. O registro de preços **não gera obrigação de contratação**, constituindo apenas expectativa de consumo, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. As contratações decorrentes desta Ata ocorrerão por meio de **Ordem de Serviço**, observada a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e as condições pactuadas.

3. DOS ITENS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados nesta Ata correspondem aos valores ofertados pela empresa adjudicatária e aceitos pelo CRECI/AP, conforme julgamento do Pregão Eletrônico nº ____/2025.



3.2. Os valores referem-se aos serviços de emissão e gestão de passagens, bem como aos serviços correlatos autorizados. A seguir, apresenta-se a estrutura dos itens registrados:

CATEGORIA	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Serviços de Agenciamento (Taxas de Emissão)	Unitário	100	X,XX	X,XX
Passagens Aéreas (Nacionais e Internacionais)	Valor Global	—	—	100.000,00
Hospedagem em Caráter Excepcional	Valor Global	—	—	50.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				150.089,00

3.2.1. O valor total registrado é de **R\$ x,xx (.... valor por extenso.....)**.

3.3. Os preços registrados abrangem todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo sistemas, equipe técnica, suporte operacional, tributos, encargos e despesas administrativas.

3.4. As despesas relacionadas às hospedagens excepcionais somente poderão ser solicitadas mediante:

- a) justificativa formal da Administração;
- b) autorização expressa;
- c) disponibilidade orçamentária;
- d) documentação fiscal idônea.

3.5. Os valores permanecerão fixos durante a vigência da Ata, salvo revisão, reajuste ou repactuação conforme legislação vigente.

4. DAS EMPRESAS REGISTRADAS

4.1. EMPRESA 1:

4.1.1. Razão Social:

4.1.2. CNPJ:

4.1.3. Endereço:

4.1.4. Representante Legal:

4.1.5. CPF:

4.1.6. Cargo:

4.1.7. Telefone:

4.1.8. E-mail:

4.2. EMPRESA 2:

4.2.1. Razão Social:

.....



5. DA VIGÊNCIA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A vigência poderá ser prorrogada por até **12 (doze) meses adicionais**, desde que demonstrado o interesse da Administração, mediante justificativa formal do Órgão Gerenciador e observância das condições estabelecidas no **Decreto nº 11.462/2023**.

6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. O Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 28ª Região – CRECI/AP, na qualidade de **Órgão Gerenciador**, será responsável pela administração e coordenação desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 84, §1º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Compete ao Órgão Gerenciador:

6.2.1. acompanhar a vigência da Ata e controlar os quantitativos registrados;

6.2.2. autorizar, registrar e acompanhar as contratações decorrentes, mediante emissão de Ordem de Serviço;

6.2.3. zelar pelo cumprimento das condições desta Ata pelas empresas registradas;

6.2.4. registrar ocorrências relativas ao desempenho da empresa registrada;

6.2.5. avaliar e decidir pedidos de revisão, cancelamento ou manutenção dos preços registrados;

6.2.6. promover alterações nos registros, quando cabíveis, conforme legislação;

6.2.7. conduzir comunicações formais entre fornecedores, setores internos e a gestão do processo;

6.2.8. encaminhar à fiscalização interna eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços.

6.3. O Órgão Gerenciador poderá expedir normas complementares visando o adequado uso da Ata, **desde que não alterem seu conteúdo essencial**.

7. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

7.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas por meio de **Ordem de Serviço – OS**, emitida pelo CRECI/AP, indicando as passagens a serem emitidas, remarcadas ou canceladas, bem como eventual necessidade de hospedagem excepcional.

7.2. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

7.2.1. identificação do servidor ou comitiva;

7.2.2. destino, datas, horários e justificativa do deslocamento;

7.2.3. indicação da tarifa ou categoria desejada;

7.2.4. autorização da autoridade competente;

7.2.5. previsão de hospedagem excepcional, quando necessária.

7.3. A empresa registrada se obriga a cumprir integralmente as condições previstas na Ordem de Serviço, observando prazos, itinerários e regras tarifárias.



7.4. As contratações ficarão limitadas aos quantitativos estimados registrados na Ata, cabendo ao Órgão Gerenciador o controle dos saldos.

7.5. As despesas decorrentes da execução de cada OS serão empenhadas individualmente, conforme a necessidade administrativa.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A empresa registrada deverá executar os serviços de forma contínua, remota e conforme as autorizações do CRECI/AP.

8.2. Todas as emissões deverão ser precedidas de cotação, apresentando opções de tarifa, horário e disponibilidade.

8.3. A empresa deverá monitorar voos emitidos, comunicando alterações, cancelamentos ou irregularidades que possam afetar as viagens oficiais.

8.4. As remarcações, reacomodações e cancelamentos deverão seguir estritamente as determinações da Administração, observadas as regras tarifárias.

8.5. Hospedagens excepcionais somente poderão ser realizadas quando expressamente autorizadas pelo CRECI/AP.

8.6. Os serviços deverão ser registrados em relatórios mensais, com transparência e rastreabilidade.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite definitivo dos serviços pelo fiscal designado.

9.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CRECI/AP e conter:

9.2.1. identificação da Ordem de Serviço (OS);

9.2.2. descrição detalhada dos serviços executados (emissões, remarcações, cancelamentos, hospedagens excepcionais);

9.2.3. período de execução;

9.2.4. valor unitário da taxa de agenciamento e valor total;

9.2.5. dados bancários para pagamento.

9.3. O pagamento somente será realizado após:

9.3.1. verificação da regularidade fiscal da empresa registrada;

9.3.2. aceite definitivo pelo fiscal da Ata;

9.3.3. comprovação de disponibilidade orçamentária.

9.4. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo previsão legal expressa.

9.5. Havendo divergência na Nota Fiscal, falha na execução ou necessidade de correção, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização, sem ônus para o CRECI/AP.

9.6. As despesas acessórias autorizadas relacionadas à viagem (quando aplicáveis), como taxas ou cobranças das companhias aéreas, somente serão pagas mediante comprovação formal e autorização prévia.



10. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

10.1. A empresa registrada obriga-se a cumprir integralmente as condições estabelecidas nesta Ata, no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, assumindo responsabilidade pela correta execução dos serviços de agenciamento de viagens.

10.2. Constituem obrigações da empresa registrada:

10.2.1. realizar cotações, emissões, remarcações e cancelamentos conforme solicitado pelo CRECI/AP;

10.2.2. assegurar atendimento remoto eficiente, inclusive em situações emergenciais;

10.2.3. monitorar e informar alterações de voos, cancelamentos, atrasos e reacomodações;

10.2.4. entregar bilhetes, vouchers e documentos de viagem em formato digital;

10.2.5. manter equipe qualificada e sistemas adequados para execução do objeto;

10.2.6. realizar correções, ajustes ou retrabalhos sem custos adicionais ao CRECI/AP;

10.2.7. garantir confidencialidade sobre dados pessoais, itinerários e informações institucionais;

10.2.8. manter atualizadas as condições de habilitação e regularidade fiscal;

10.2.9. apresentar relatórios mensais de viagens, conforme especificado no Termo de Referência;

10.2.10. adotar boas práticas administrativas e operacionais na execução do serviço;

10.2.11. cumprir integralmente as orientações do gestor e fiscal da Ata.

10.3. O descumprimento de qualquer obrigação poderá resultar na aplicação das penalidades previstas nesta Ata, no edital e na legislação aplicável.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. Além das obrigações constantes no item **10** do Termo de Referência, compete ao **CRECI/AP**, na qualidade de Órgão Gerenciador desta Ata, o desempenho das atribuições administrativas necessárias ao adequado controle, coordenação e supervisão de todas as contratações dela decorrentes.

11.2. São obrigações adicionais do Órgão Gerenciador:

11.2.1. acompanhar, supervisionar e controlar o consumo dos quantitativos registrados, garantindo a correta utilização dos saldos da Ata;

11.2.2. analisar e decidir, quando cabível, pedidos de revisão, cancelamento ou manutenção dos preços registrados, conforme legislação aplicável;

11.2.3. registrar formalmente ocorrências, recomendações ou descumprimentos identificados durante a execução das Ordens de Serviço, adotando as medidas necessárias;

11.2.4. assegurar que as requisições encaminhadas à empresa registrada estejam devidamente autorizadas e acompanhadas da documentação necessária;

11.2.5. consolidar as informações relativas às contratações e utilizá-las para fins de auditoria, controle interno e prestações de contas;

11.2.6. promover a interlocução entre setores internos e a empresa registrada, garantindo a fluidez da comunicação e o atendimento das necessidades administrativas;

11.2.7. fiscalizar o desempenho operacional da empresa registrada, avaliando prazos, conformidade das emissões e aderência às especificações do Termo de Referência;



11.2.8. comunicar formalmente à empresa registrada quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências verificadas, determinando sua correção;

11.2.9. manter atualizada a documentação relativa à Ata, incluindo relatórios, aditivos, revisões e registros de alterações;

11.2.10. adotar as providências administrativas necessárias para aplicação de penalidades, quando for o caso, respeitando o devido processo legal.

11.3. O Órgão Gerenciador poderá solicitar informações, documentos ou relatórios adicionais à empresa registrada sempre que necessários ao controle da execução ou à tomada de decisão.

12. DA REVISÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

12.1. Os preços registrados poderão ser revistos, para mais ou para menos, mediante justificativa técnica e comprovação documental, nos termos da legislação vigente, visando à manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

12.2. A revisão de preços poderá ocorrer nas seguintes situações:

12.2.1. redução dos preços de mercado para serviços de **agenciamento de viagens**, comprovada por pesquisa formal;

12.2.2. ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem diretamente os custos operacionais do serviço;

12.2.3. solicitação formal da empresa registrada, acompanhada de documentação comprobatória que demonstre a necessidade da revisão;

12.2.4. determinação administrativa, devidamente fundamentada, do Órgão Gerenciador.

12.3. O pedido de revisão deverá ser analisado pelo setor responsável, com emissão de parecer técnico antes da decisão.

12.4. As revisões terão efeitos prospectivos, aplicando-se apenas às contratações realizadas após sua aprovação.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

13.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer total ou parcialmente, nas hipóteses previstas nesta Ata, no edital e na legislação aplicável.

13.2. O registro poderá ser cancelado por iniciativa da Administração quando:

13.2.1. a empresa registrada descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;

13.2.2. a empresa deixar de manter as condições de habilitação apresentadas no certame;

13.2.3. forem constatadas irregularidades graves na execução dos serviços de agenciamento de viagens;

13.2.4. houver interesse público devidamente fundamentado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O registro poderá ser cancelado por solicitação da empresa registrada, desde que a justificativa seja formal e aceita pelo Órgão Gerenciador.

13.4. Cancelado o registro, o CRECI/AP poderá convocar os demais licitantes classificados, respeitando-se a ordem de classificação e desde que vantajoso para a Administração.



13.5. O cancelamento não impede a aplicação de sanções administrativas nem exonera a empresa do dever de reparar danos eventualmente causados ao CRECI/AP.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A empresa registrada estará sujeita às penalidades previstas nesta Ata, no edital e nos arts. 154 a 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. As penalidades aplicáveis incluem:

14.2.1. advertência, nos casos de descumprimentos leves ou falhas formais;

14.2.2. multa, conforme percentuais definidos no Termo de Referência:

a) **0,3% por dia de atraso** injustificado no cumprimento da Ordem de Serviço, limitada a 10% do valor da OS;

b) **5%** do valor da obrigação descumprida em casos de execução inadequada, falhas operacionais, ausência de correção ou divergência na emissão;

c) **10%** do valor total da OS quando houver recusa injustificada na execução ou reincidência em descumprimentos;

d) **20%** do valor total da OS quando o contrato for rescindido por culpa da empresa registrada.

14.2.3. impedimento de licitar e contratar com o CRECI/AP pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de descumprimento grave.

14.2.4. declaração de inidoneidade, nas hipóteses previstas em lei.

14.3. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de indenizar eventuais danos causados ao CRECI/AP.

14.4. A gradação das penalidades observará a gravidade da conduta, a reincidência, as circunstâncias e o impacto administrativo.

14.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível.

14.6. As penalidades impostas serão registradas nos autos e comunicadas a sistemas oficiais quando exigido pela legislação.

15. DAS ADESÕES (CARONA)

15.1. O Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 28ª Região – CRECI/AP, como Órgão Gerenciador, poderá autorizar a adesão de outros órgãos ou entidades da Administração Pública à presente Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

15.2. Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail para: **licitacao.creciap28@gmail.com**, contendo:

15.2.1. identificação completa do órgão solicitante;

15.2.2. descrição dos itens e quantitativos pretendidos;

15.2.3. declaração de que aceita integralmente as condições desta Ata.

15.3. A autorização de adesão dependerá:

15.3.1. da verificação de disponibilidade de quantitativos dentro dos limites vigentes;

15.3.2. da análise da capacidade operacional da empresa registrada para atender à demanda adicional;

15.3.3. da compatibilidade entre o objeto pretendido e os serviços registrados nesta Ata;



15.3.4. da emissão de manifestação formal do Órgão Gerenciador aprovando a adesão.

15.4. A contratação decorrente da adesão ocorrerá:

15.4.1. diretamente entre o órgão aderente e a empresa registrada;

15.4.2. nas mesmas condições de preço, prazo, qualidade e especificações desta Ata;

15.4.3. mediante emissão de Nota de Empenho pelo órgão aderente.

15.5. O CRECI/AP não assumirá qualquer responsabilidade técnica, financeira ou operacional pelas contratações realizadas pelos órgãos aderentes, limitando-se à autorização e ao registro da adesão.

15.6. O Órgão Gerenciador poderá indeferir pedidos de adesão quando:

15.6.1. houver risco de comprometimento das necessidades do CRECI/AP;

15.6.2. a soma dos quantitativos ultrapassar os limites previstos no Decreto nº 11.462/2023;

15.6.3. houver incompatibilidade técnica entre a demanda pretendida e o objeto registrado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Integram esta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025, o Termo de Referência, a proposta vencedora, a documentação de habilitação, a ata da sessão pública e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº **2025.28.30000525 – CRECI/AP**.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gerenciador, observando-se a legislação vigente, as normas internas do CRECI/AP e os princípios da Administração Pública.

16.3. Eventuais alterações desta Ata somente poderão ocorrer quando:

16.3.1. houver justificativa técnica ou administrativa;

16.3.2. forem compatíveis com a legislação aplicável;

16.3.3. não alterarem o núcleo essencial do objeto registrado;

16.3.4. forem formalizadas por termo específico, aprovado pelo Órgão Gerenciador.

16.4. A interpretação desta Ata deverá sempre considerar o interesse público, a economicidade, a vantajosidade e o atendimento das necessidades institucionais do CRECI/AP.

16.5. A publicação desta Ata será realizada conforme normas vigentes, garantindo a transparência dos atos administrativos.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

Júlio César Macedo de Queiroz

Presidente

Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 28ª Região (CRECI/AP)

CNPJ: 49.160.565/0001-25

EMPRESA REGISTRADA:

Empresa

Responsável legal

CNPJ:



ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP
Processo Administrativo nº 2025.28.30000525

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Representante Legal:

Telefone/WhatsApp:

E-mail:

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2026, apresentamos nossa proposta para **prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e hospedagem excepcional**, conforme abaixo:

ITEM	CATEGORIA	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	Serviços de Agenciamento (Taxas de Emissão)	Unitário	100	X,XX	X,XX
02	Passagens Aéreas (Nacionais e Internacionais)	Valor	01	100.000,00	100.000,00
03	Hospedagem em Caráter Excepcional	Valor	01	50.000,00	50.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					X,XX

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ X,XX [.....valor por extenso.....]

Declaramos que os preços propostos incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros e demais despesas incidentes sobre o objeto, e que nos comprometemos a cumprir todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

Prazo de fornecimento: Conforme demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

Assinatura:

[Representante Legal]

[Cargo]

[Empresa]

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VI
MODELO – DECLARAÇÃO CONJUNTA

Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP

Processo Administrativo nº 2025.28.30000525

Em cumprimento ao disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP**, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, representada por seu responsável legal, Sr(a), portador(a) do RG nº e CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei:

- a)** que cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos neste pregão eletrônico;
- b)** que, até a presente data, **inexiste fato superveniente impeditivo** para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** que suas **propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da proposta;
- d)** que está ciente e concorda com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos;
- e)** para fins do disposto no **inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que **não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- f)** que não possui, em sua cadeia produtiva, trabalhadores em condições de **trabalho degradante, análogo à escravidão ou forçado**, nos termos do art. 1º, incisos III e IV, e do art. 5º, inciso III, da Constituição Federal;
- g)** que cumpre a **cota de aprendizagem**, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- h)** que atende à **reserva de cargos e regras de acessibilidade** previstas na legislação para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- i)** que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências supervenientes;
- j)** que atende aos critérios de sustentabilidade socioambiental, observando as normas de proteção ao meio ambiente e as diretrizes da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, comprometendo-se a adotar práticas responsáveis de gestão ambiental e consumo sustentável na execução contratual.

Cidade/UF, ___ de _____ de 2026.

[Representante Legal]

[Cargo]

[Empresa]

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VII
MODELO – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009 – SLTI/MPOG)

O(a) Sr(a)., portador(a) do RG nº e CPF nº, na qualidade de representante legal da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominado(a) **Licitante**, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP** foi elaborada de maneira **independente**, e o conteúdo da proposta **não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato**, por qualquer meio ou pessoa;

b) a **intenção de apresentar a proposta** foi decisão exclusiva da empresa, e **não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante potencial ou real**;

c) a empresa **não tentou influenciar** qualquer outro participante quanto à decisão de participar ou não da presente licitação;

d) o conteúdo da proposta **não será, no todo ou em parte, comunicado a qualquer outro participante** até a adjudicação do objeto da licitação;

e) o conteúdo da proposta **não foi informado ou discutido com membros da administração pública envolvida** no certame antes da abertura oficial das propostas;

f) declara estar **plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração**, possuindo plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

[Representante Legal]

[Cargo]

[Empresa]

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VIII
MODELO – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI DE IMPROBIDADE
ADMINISTRATIVA E DA LEI ANTICORRUPÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº, abaixo assinado, **DECLARA** para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP, que:

a) tem pleno conhecimento da **Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)**, da **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)** e de seus regulamentos, que dispõem sobre normas de integridade, responsabilidade administrativa e prevenção à corrupção no âmbito da Administração Pública;

b) compromete-se a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores, colaboradores e terceiros contratados;

c) mantém, e manterá durante toda a vigência contratual, **código de ética e conduta próprio**, cujo cumprimento será observado por todos os envolvidos na execução contratual;

d) obriga-se, no exercício de quaisquer direitos e obrigações decorrentes do contrato a ser firmado, a:

(i) não dar, oferecer ou prometer vantagem indevida de qualquer natureza a agentes públicos ou pessoas a eles relacionadas, nem influenciar atos, decisões ou direcionar negócios de forma ilícita;

(ii) adotar as melhores práticas de integridade, prevenção e combate à corrupção, incluindo medidas de controle interno e compliance para coibir práticas ilícitas, fraudes ou lavagem de dinheiro por parte de seus representantes, empregados ou terceiros vinculados.

Cidade/UF, __ de _____ de 2026.

[Representante Legal]

[Cargo]

[Empresa]

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO IX

MODELO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP

Processo Administrativo nº 2025.28.30000525

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal, Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP**, em conformidade com o **art. 7º do Decreto nº 7.203/2010**, que:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado que preste serviços no âmbito do CRECI/AP e que seja familiar de agente público ocupante de **cargo em comissão** ou **função de confiança**, nos termos do Decreto supracitado;

b) não possui vínculo com dirigente ou agente público que exerça funções descritas no **parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021** (como autoridade responsável pela licitação, julgamento, homologação ou fiscalização contratual).

DECLARA, ainda, estar ciente de que a prestação de declaração falsa constitui crime previsto no **art. 299 do Código Penal Brasileiro**, sujeitando-se às sanções penais e administrativas cabíveis, caso se comprove a inveracidade das informações aqui prestadas.

DECLARA, por fim, que tem pleno conhecimento da legislação mencionada e declara ciência e concordância com seus termos.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

[Representante Legal]

[Cargo]

[Empresa]

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO X

MODELO – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP

Processo Administrativo nº 2025.28.30000525

Eu,, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, doravante denominado(a) **usuário**, em razão da participação no **Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP**, firmo o presente Termo de Confidencialidade e Responsabilidade, concordando e aceitando as estipulações a seguir:

1. O usuário declara expressamente:

1.1. Ter conhecimento inequívoco e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação sobre o tratamento da informação não pública, comprometendo-se a preservar sua confidencialidade, nos termos da **Lei nº 12.527/2011, Lei nº 8.112/1990 e Decreto nº 7.724/2012**;

1.2. Estar ciente de que:

- **1.2.1.** Toda informação eventualmente obtida no curso do processo licitatório ou da futura execução contratual deverá ser tratada com sigilo e responsabilidade institucional;
- **1.2.2.** O uso de recursos tecnológicos e o acesso a dados relacionados à execução do contrato deverão respeitar os princípios da legalidade, confidencialidade, segurança da informação e interesse público;
- **1.2.3.** Informações, arquivos, registros e sistemas eventualmente acessados poderão ser monitorados, auditados ou revogados pelo CRECI/AP, conforme as normas aplicáveis;
- **1.2.4.** É vedado divulgar, por qualquer meio físico ou eletrônico, informações sensíveis, documentos internos ou qualquer outro conteúdo obtido em razão da execução contratual, salvo por autorização expressa e formal do CRECI/AP ou decisão judicial;
- **1.2.5.** O sigilo sobre senhas, acessos, arquivos ou quaisquer dados é de responsabilidade exclusiva do usuário, que responderá por sua guarda, uso e eventuais violações;
- **1.2.6.** Caso haja qualquer violação de confidencialidade, acidental ou não, o usuário deverá comunicar imediatamente à autoridade competente;
- **1.2.7.** Ao término do vínculo contratual com o CRECI/AP, compromete-se a devolver todo e qualquer material físico ou digital que contenha informações classificadas ou protegidas, inclusive documentos, registros e anotações, abstendo-se de utilizar qualquer conteúdo a que teve acesso.

2. As obrigações ora assumidas permanecerão válidas e exigíveis **mesmo após o encerramento da relação contratual**, não sendo passíveis de revogação ou retratação.

3. Este Termo se aplica inclusive às informações obtidas anteriormente à sua assinatura.

Cidade/UF, ___ de _____ de 2026.

[Representante Legal]

[Cargo]

[Empresa]

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO XI DO EDITAL
Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CRECI/AP

PLANILHA DE CUSTO MÉDIO

Processo Administrativo nº 2025.28.30000525 – CRECI/AP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	Serviços de Agenciamento (Taxas de Emissão)	Unitário	100	0,89	89,00
02	Passagens Aéreas (Nacionais e Internacionais)	Valor	01	100.000,00	100.000,00
03	Hospedagem em Caráter Excepcional	Valor	01	50.000,00	50.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					150.089,00

OBSERVAÇÕES:

1. O valor do **Item 01 – Taxa de Agenciamento** foi definido com base no relatório oficial de pesquisa de preços do Banco de Preços, que registrou **04 propostas válidas**, resultando em **média aritmética de R\$ 0,89 por unidade**, conforme previsto no art. 3º, inciso V, da **IN nº 65/2021** (Lei nº 14.133/2021).
2. Os preços de referência utilizados para o cálculo do valor estimado foram obtidos exclusivamente de bases oficiais de compras governamentais (**Compras.gov.br** e **PNCP**), contendo histórico de contratações públicas de agenciamento de viagens, garantindo aderência ao mercado e confiabilidade dos valores apurados.
3. O **Item 02 – Passagens Aéreas (Nacionais e Internacionais)** representa despesa de natureza variável, sendo seu valor estimado calculado com base no **histórico de viagens institucionais do CRECI/AP**, somado às projeções de necessidade de deslocamentos nacionais e internacionais. O valor não constitui obrigação de consumo, mas sim referência para planejamento, conforme art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
4. O **Item 03 – Hospedagem Excepcional** foi estimado considerando a necessidade eventual de pernoites vinculados às viagens institucionais, sendo sua execução condicionada à **justificativa formal e autorização prévia** da Presidência, não caracterizando despesa obrigatória ou continuada.
5. A metodologia de cálculo aplicada nesta planilha segue rigorosamente os parâmetros estabelecidos pela **Instrução Normativa nº 65/2021**, utilizando o método de **média aritmética** e observando a rastreabilidade, autenticidade e validação dos preços coletados.

Macapá/AP, 23 de dezembro de 2025.

GEORGTON ROSA DE OLIVEIRA
Coordenador da Equipe de Planejamento
Agente de Contratação – Matrícula 006