



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

(Processo Administrativo nº 50500.007272/2025-34)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos, junto às companhias aéreas, bem como de seguros viagem, para atendimento das demandas da ANTT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO ANUAL	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 30 MESES	VALOR ESTIMADO PARA 30 MESES
I	1	Emissão de bilhetes de passagem – Voos domésticos	3719	Unidade	R\$ 20,00	2.033	R\$ 40.660,00	5.083 (30 meses) - bilhete emitido	R\$ 101.660,00
	2	Emissão de bilhetes de passagem – Voos internacionais	3719	Unidade	R\$ 25,00	158	R\$ 3.950,00	395 (30 meses) - bilhete emitido	R\$ 9.875,00
	3	Emissão de seguro viagem	3719	Unidade	R\$ 10,00	119	R\$ 1.190,00	298 (30 meses)	R\$ 2.980,00
	4	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens (voos domésticos e internacionais)	3719	Unidade	R\$ 12,50	329	R\$ 4.112,50	821 (30 meses)	R\$ 10.262,50
	VALOR DO AGENCIAMENTO PARA 30 (TRINTA) MESES								R\$ 124.777,50
	5	Repasse - Voos domésticos	3719	Unidade	R\$ 1.514,87	2.033	R\$ 3.079.730,71	5.083 (30 meses) - bilhete emitido	R\$ 7.700.084,21
	6	Repasse - Voos internacionais	3719	Unidade	R\$ 6.451,62	158	R\$ 1.019.355,96	395 (30 meses) - bilhete emitido	R\$ 2.548.389,90
	7	Repasse - Seguro-Viagem	3719	Unidade	R\$ 376,00	119	R\$ 44.744,00	298 (30 meses)	R\$ 112.048,00
	VALOR DO REPASSE PARA 30 (TRINTA) MESES								R\$ 10.360.522,11
	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA 30 (TRINTA) MESES								R\$ 10.485.299,61

1.2. Os itens 5, 6 e 7 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços ou lances pelos licitantes. Os respectivos valores, contudo, devem constar das propostas, conforme os montantes indicados.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que se destinam ao atendimento de necessidade pública permanente, com prestação ininterrupta por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. CON

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 04898488000177-0-000002/2025
- II - Data de publicação no PNCP: 28/11/2024
- III - Id do item no PCA: 85
- IV - Classe/Grupo: 661 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS
- V - Identificador da Futura Contratação: 393001-87/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Por se tratar de um serviço essencialmente online, não são previstos impactos ambientais diretos decorrentes da contratação. Entretanto, em consonância com as práticas de sustentabilidade, e conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência, o serviço deverá ser executado sem emissão de papel, especialmente no que se refere aos bilhetes de passagens aéreas, que deverão ser disponibilizados exclusivamente em formato eletrônico.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A vistoria prévia é facultada para que as licitantes, caso desejem, conheçam as instalações da ANTT, onde os atendimentos presenciais poderão ocorrer em situações de demanda excepcional, sem gerar ônus à Administração. Como o serviço será prestado prioritariamente por meio remoto, a vistoria não é obrigatória para a elaboração da proposta. A previsão visa garantir transparência e permitir melhor avaliação das condições operacionais.

4.5. Será assegurado o direito de realização da vistoria de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, mediante agendamento prévio com, no mínimo, 48 horas de antecedência, a ser feito por meio do e-mail georf@antt.gov.br, ou pelo telefone (61) 3410-1021.

4.6. As visitas serão organizadas em datas e horários distintos, a fim de garantir tratamento isonômico entre os licitantes.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Instalação de escritório

4.8. É dispensável a instalação de escritório, tendo em vista que o atendimento será realizado, preferencialmente, por meio da Central da Contratada. A eventual necessidade de atuação presencial nas dependências da ANTT, em Brasília/DF, ocorrerá apenas em casos excepcionais de demanda excessiva, devidamente justificados, conforme previsto no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 dias contados da assinatura do contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. São necessários procedimentos relativos à cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas de qualquer empresa ou companhia aérea, contratação de despacho de bagagens e outros serviços correlatos, inerentes à atividade de agenciamento de viagens.

5.1.2.2. Realizar as emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamentos de passagens aéreas, com fornecimento de tickets, conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável designada pela ANTT.

5.1.2.3. Fazer o assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas, em função da datada viagem, encaminhando a ANTT plano de viagem aérea nacional e internacional, com diferentes alternativas de voos e horários para os usuários.

5.1.2.4. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar à ANTT sua impossibilidade.

5.1.2.5. Disponibilizar os bilhetes de passagens no prazo máximo de até 3 (três) horas para os trechos nacionais e de até 04 (quatro) horas para os trechos internacionais, contadas a partir da solicitação da ANTT. Os bilhetes de passagem devem ser disponibilizados, inclusive, fora do horário normal de expediente da ANTT, por meio eletrônico.

5.1.2.6. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrerem mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da ANTT, emitindo ordem de débito ou de crédito, conforme o caso, em favor da ANTT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

5.1.2.7. Fornecer todas as informações de acompanhamento, online ou em arquivo eletrônico, claros, objetivos e personalizados, contendo a base de dados e todo o histórico de viagens. Controle de reembolsos solicitados e pagos. Controle de bilhetes aéreos reemitidos e em aberto. Detalhamento minucioso de tributos retidos por companhia aérea e/ou administradora de aeroporto, dentre outras informações necessárias à ANTT.

5.1.2.8. Fornecer, junto com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

5.1.2.9. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela verificação, por parte da fiscalização do contrato e do cumprimento das obrigações por parte da Contratada.

5.1.2.10. A Contratada não deve emitir bilhetes aéreos utilizando-se de programas de milhas.

5.1.2.11. Em casos de viagens urgentes ou em caso de indisponibilidade temporária do sistema de reserva e emissão de passagens oferecido pela Contratada ou indisponibilidade do SCDP, os pedidos de reservas de passagens, poderão ser requisitados e autorizados, por pessoas autorizadas, mediante formalização de pedido em endereço eletrônico para a Contratada com todas as informações necessárias a emissão. A Contratante tem o dever de proceder com a formalização no SCDP tão logo as comunicações sejam reestabelecidas.

5.1.2.12. Emitir uma fatura/nota fiscal para cada item: passagens nacionais, passagens internacionais e seguro-viagem, contendo no mínimo:

a) Em faturas nacionais e internacionais: Aglutinação por centro de custo, contendo o número da PCDP, data da emissão, fornecedor (companhia aérea com respectivo CNPJ), localizador, número do bilhete, nome do proposto, trechos emitidos incluindo escalas, data de ida e de volta, número do empenho, tarifas, taxas e valor total por PCDP, e valor total por centro de custo;

b) Em faturas de seguro-viagem: Aglutinação por centro de custo, contendo o número da PCDP, data da emissão, fornecedor (seguradora com respectivo CNPJ), localizador, número do bilhete, nome do proposto, trechos emitidos incluindo escalas, data de ida e de volta, número do empenho, tarifas, taxas e valor total por PCDP, e valor total por centro de custo.
- 5.1.3. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP é de uso obrigatório para os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional para a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens, conforme determina o art. 12-A do Decreto nº 5.992, de 2006. Assim, a Contratada será cadastrada no SCDP de modo a ser possível a operacionalização dos processos de viagem e deverá possuir equipe técnica capacitada para operar o SCDP, bem como para executar reserva e emissão de bilhetes, consulta e informação de melhor rota ou percurso, consulta e frequência de voos e equipamentos, consulta à menor tarifa disponível, alteração/remarcação de bilhetes, combinação de tarifa e informar das tarifas promocionais antes da emissão dos bilhetes.
- 5.1.4. A Contratada deverá disponibilizar à Agência ferramenta online de auto agendamento (Self Booking), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam realizar a pesquisa de preços e efetuar as reservas de passagens aéreas.
- 5.1.5. A Contratada deverá operar com as principais companhias aéreas que atuam regularmente no mercado nacional e internacional e ainda com as empresas com seguro-viagem.
- 5.1.6. Os serviços serão executados de acordo com a demanda da ANTT.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados de maneira remota, sob demanda, conforme condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.
- 5.3. Os serviços serão prestados, no horário das 7h às 22h, todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, endereço eletrônico, central de telefonia (call center), WhatsApp Business, além de outros recursos tecnológicos disponíveis. Tais canais deverão permitir que os usuários responsáveis realizem solicitações de alteração ou emissão de bilhetes, inclusive em dias não úteis. Fora do horário regular de atendimento, a Contratada deverá disponibilizar canal de contato para atendimento de demandas urgentes.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas listadas no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi feita com base na análise da série histórica das despesas e das quantidades de passagens aéreas nacionais e internacionais nos anos de 2023 e 2024. Para garantir que a demanda futura seja atendida de forma adequada, foi acrescentado um aumento de 10% ao resultado.

5.5.2. Existem diversos fatores que contribuem para a alta nos preços das passagens aéreas. Além da compra antecipada, fatores como os custos dolarizados do setor, a alta dos combustíveis e o endividamento das empresas podem causar variações significativas nos valores dos bilhetes. Por conta dessas influências, o percentual de correção de 10%, tanto nas quantidades quanto no valor estimado para a contratação, busca, também, garantir uma margem de segurança diante dessas oscilações.

5.5.3. A tabela abaixo apresenta quantitativo estimado, elaborado com base na análise da série histórica das contratações anteriores, referente ao período de janeiro de 2023 a dezembro de 2024, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS					
Custo Médio Unitário		Quantidade estimada anual	Custo estimado anual	Quantidade projetada 30 meses	Custo projetado 30 meses
Bilhete nacional	R\$1.514,87	2.033	R\$3.079.730,71	5.083	R\$7.700.084,21
Bilhete internacional	R\$6.451,62	158	R\$1.019.355,96	395	R\$2.548.389,90
Seguro-viagem	R\$376,00	119	R\$44.744,00	298	R\$112.048,00
Total		2310	R\$4.143.830,67	5776	R\$10.360.522,11

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do Contrato.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas listadas no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.21. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência, e disposto nesta seção.

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Acompanhar a prestação dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% da prestação de serviço conforme previsto no Termo de Referência e no Contrato.
Instrumento de medição	Relatório de avaliação elaborado pela Contratante, onde será demonstrada a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade dos serviços de agenciamento X ocorrências de atraso na emissão de passagens no mês de referência.
Início de vigência	Início da execução dos serviços.
Faixa de ajustes para pagamento de	<ul style="list-style-type: none">De 100 até 97% dos serviços realizados dentro do prazo estipulado – pagamento integral dos serviços de agenciamento faturados;

nota fiscal /fatura	<ul style="list-style-type: none">De 96,9% até 95% dos serviços realizados dentro do prazo estipulado – Glosa de 1% (um por cento) do valor dos serviços de agenciamento faturados;Abaixo de 95% dos serviços realizados dentro do prazo estipulado – Glosa de 2% do valor dos serviços de agenciamento faturados.
Sanções	Serão instruídos processos de sanção administrativa para o caso de ocorrências em quantitativo superior ao nível inicial da última faixa de ajuste no caso de aplicação de glosa em 3 (três) meses consecutivos; e nos casos de descumprimento das obrigações e do objeto contratado, o que caracterizará inexecução parcial de obrigação assumida pela Contratada.

- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período indicado na fatura, desde que atendidos todos os pedidos de correção necessários para confirmação do recebimento.
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Somente poderão ser reajustados os preços dos serviços de agenciamento de viagens, itens 1, 2, 3 e 4.

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

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

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

7.43. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JLI-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

- 8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1,5% (um por cento e cinco centésimos) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1,5% (um por cento e cinco centésimos) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO.

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

9.3.1. Além das condições gerais estabelecidas na legislação e normas reguladoras que disciplinam a participação em processos licitatórios para contratação de serviços pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, relativamente aos aspectos de prova de regularidade fiscal e trabalhista, habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira, serão exigidas da Contratada as seguintes condições de qualificação técnico-operacional para participação na licitação:

9.3.1.1. certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo;

9.3.1.2. declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos nacionais e internacionais regulares e com seguro-viagem;

9.3.1.3. declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executa ou executou contrato de prestação dos serviços de AGENCIAMENTO DE VIAGENS e fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM, concomitantemente, em quantidades somadas correspondentes ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM em VOOS NACIONAIS e INTERNACIONAIS, considerando-se as estimativas inseridas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência; e

9.3.1.4. declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Habilitação jurídica

- 9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do últimos exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo 5% (cinco por cento) valor total estimado da contratação
- 9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.29. Cadastro da empresa junto ao Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008 e do Decreto nº 7.381/2010, em plena validade;

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.30.1.1. Atestados de Capacidade Técnica que comprovem que a empresa executa ou executou, de forma concomitante, serviços de agenciamento de viagens com fornecimento de bilhetes de passagens aéreas (nacionais e internacionais), utilizando sistema de self-booking, em quantitativos mínimos equivalentes a 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado de bilhetes previsto na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.
- 9.30.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.30.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.38.6.1.

ata de fundação;
- 9.38.6.2.

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.38.6.3.

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.38.6.4.

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.38.6.5.

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.38.6.6.

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.38.6.7.

última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
10.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 10.1.

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 10.485.299,61 (dez milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil duzentos e noventa e nove reais e sessenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
11.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 11.1.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I -

Gestão/unidade: 393001

II -

Fontes de recursos: 1050000016, 1052000016 e 1020000016

III -

Programa de trabalho: 26.122.0032.2000.0001 e 26.125.3108.21DO.0001

IV -

Elemento de despesa: ND 339033-01 e ND 339033-02

V -

Plano interno: NOVOCT
- 11.3.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
12.

DISPOSIÇÕES FINAIS
- 12.1.

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

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Hígila de Souza Normando Oliveira	Matrícula/SIAPE: 2164919
<div>(Assinado eletronicamente)</div> <div>HÍGILA DE SOUZA NORMANDO OLIVEIRA</div> <div>Auxiliar em Administração</div>	
Nome: Wemerson Marques da Silva	Matrícula/SIAPE: 1538596
<div>(assinado eletronicamente)</div> <div>WEMERSON MARQUES DA SILVA</div> <div>Técnico em Regulação</div>	
Nome: Fábía Maria do Nascimento	Matrícula/SIAPE: 1586932
<div>(Assinado eletronicamente)</div> <div>FÁBIA MARIA DO NASCIMENTO</div> <div>Analista Administrativo</div>	
APROVO este Termo de Referência.	
Nome: Fábía Maria do Nascimento	Matrícula/SIAPE: 1586932
<div>(Assinado eletronicamente)</div> <div>FÁBIA MARIA DO NASCIMENTO</div> <div>Gerente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade</div>	

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA AUTORIDADE COMPETENTE	
Nome: Eduardo José Marra	Matrícula/SIAPE: 1533949
<div>Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento que solicita a abertura do processo licitatório em questão, bem como no respectivo Termo de Referência;</div> <div>Considerando que o Termo de Referência contempla os elementos técnicos necessários e suficientes para:<div><div>a)</div><div>possibilitar a avaliação dos custos pela Administração;</div></div><div><div>b)</div><div>caracterizar, com nível de precisão adequado, o objeto a ser contratado;</div></div><div><div>c)</div><div>orientar a execução e a fiscalização contratual;</div></div></div> <div>e ainda, que o referido documento atende aos requisitos previstos no art. 6º, inciso XXIII, combinado com o §1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021,</div> <div>APROVO o Termo de Referência apresentado.</div> <div><div>(assinado eletronicamente)</div><div>EDUARDO JOSÉ MARRA</div><div>Superintendente de Gestão Administrativa</div></div>	

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (31210994)

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Acompanhar a prestação dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Meta a cumprir	100% da prestação de serviço conforme previsto no Termo de Referência e no Contrato.
Instrumento de medição	Relatório de avaliação elaborado pela Contratante, onde será demonstrada a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade dos serviços de agenciamento X ocorrências de atraso na emissão de passagens no mês de referência.
Início de vigência	Início da execução dos serviços.
Faixa de ajustes para pagamento de nota fiscal/fatura	<ul style="list-style-type: none"> De 100 até 97% dos serviços realizados dentro do prazo estipulado – pagamento integral dos serviços de agenciamento faturados; De 96,9% até 95% dos serviços realizados dentro do prazo estipulado – Glosa de 1% (um por cento) do valor dos serviços de agenciamento faturados; Abaixo de 95% dos serviços realizados dentro do prazo estipulado – Glosa de 2% do valor dos serviços de agenciamento faturados.
Sanções	<ul style="list-style-type: none"> Serão instruídos processos de sanção administrativa quando ocorrer, no período de 12 meses, 3 ocorrências, consecutivas ou não, de ajustes na segunda e terceira faixas.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES

Pregão Eletrônico nº. 900XX/2025

Processo nº 50500.007272/2025-34

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Senhor Pregoeiro, apresentamos, respeitosamente, nossa proposta para a contratação de serviços contínuos de agenciamento de viagens, abrangendo voos regulares nacionais e internacionais junto às companhias aéreas, visando atender às demandas da ANTT, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 900XX/2025 e seus anexos.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 30 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 30 MESES
1	1	Emissão de bilhetes de passagem – Voos domésticos	Unidade	5.083	R\$	R\$
	2	Emissão de bilhetes de passagem – Voos internacionais	Unidade	395	R\$	R\$
	3	Emissão de seguro viagem	Unidade	298	R\$	R\$
	4	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens (voos domésticos e internacionais)	Unidade	821	R\$	R\$
	VALOR DO AGENCIAMENTO PARA 30 (TRINTA) MESES					R\$
	5	Repasse - Voos domésticos	Unidade	5.083	R\$ 1.514,87	R\$ 7.700.084,21
	6	Repasse - Voos internacionais	Unidade	395	R\$ 6.451,62	R\$ 2.548.389,90
	7	Repasse - Seguro-Viagem	Unidade	298	R\$ 376,00	R\$ 112.048,00
	VALOR DO REPASSE PARA 30 (TRINTA) MESES					R\$
	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA 30 (TRINTA) MESES					R\$

O valor estimado do gasto com os itens 5, 6 e 7 são fixos, ou seja, não podem ser modificados pela licitante. A disputa de preços se dará apenas com relação ao valor dos itens 1, 2, 3 e 4, cujo critério de julgamento será o de menor preço.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (_____) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme Edital).

Declaro que nos preços da proposta estão inclusos todos os custos, taxas e fretes, que compõem valor final do produto ou serviço entregue.

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Cidade:	UF:
CEP:	E-mail:

Telefone:	Banco:
Agência:	Conta Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
Endereço:	
Cargo:	CPF:
Nacionalidade:	Naturalidade:



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIA MARIA DO NASCIMENTO**, **Gerente**, em 21/08/2025, às 18:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **WEMERSON MARQUES DA SILVA**, **Coordenador(a) Substituto(a)**, em 22/08/2025, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA**, **Superintendente**, em 22/08/2025, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **34906763** e o código CRC **928D2382**.