

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	925797-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS	THIAGO FLAVIO RIBEIRO PENHA	17/02/2025 08:44 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		PAL 030/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual contratação do serviço de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres, sob demanda, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), para atender as necessidades do Coren/MS e órgão (s) participante (s) (se houver), conforme o Edital e seus anexos.

Objeto				Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D	Coluna E
Grupo	Item	Especificação do Objeto	Catsar	Quantidade estimada de Passagens	Preço Unitário por passagem emitida (R\$)	Valor estimado unitário c/ taxa agenciamento (R\$)	Valor unitário estimado do bilhete + taxa administrativa	Valor total estimado por grupo (R\$)
I	1	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração. (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	25828	200	R\$ 2.797,48	-	R\$ 2798,48	R\$ 559.696,00
	2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos.	25828	200	-	R\$ 1,00		
II	3	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	25763	100	R\$ 215,62	-	R\$ 216,62	R\$ 21.662,00
	4	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intermunicipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	25763	100	-	R\$ 1,00		

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da ARP é de 12 (doze) meses, contados da vigência estipulado na ARP, prorrogável por mais um ano, em conformidade com Lei n. 14.133/2021 e Decreto n. 11.462/2023:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

[...]

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.4. O contrato (se houver) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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; também encontra-se fundamentada nos seguintes normativos:

- Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016 – ANAC e alterações: Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo.
- Resolução nº 4.282 de 17 de fevereiro de 2014 – ANTT e alterações: dispõe sobre as condições gerais relativas à venda de bilhetes de passagem nos serviços regulares de transporte terrestre.
- Portaria nº 122 de 18 de novembro de 2015 – AGEPAN/MS (*alterado pela Portaria AGEMS nº 260, de 27 de dezembro de 2023*): disciplina critérios e procedimentos a serem adotados pelas empresas para o repasse dos valores de pedágios aos passageiros.
- Resolução nº 1.383, de 29 de março de 2006 – ANTT (Alterada pela Resolução ANTT Nº 4979 DE 22/12/2015): Dispõe sobre direitos e deveres de prestadores de serviços regulares e usuários dos serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros e dá outras providências.
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990: Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

3. Descrição da solução

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.

3.2. São parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
2. Anexo II - Proposta de Preços;
3. Anexo III - Declaração de Optante pelo Simples Nacional;
4. Anexo IV - Declaração de Condições Operacionais;
5. Anexo V - Modelo de Ordem de Serviço/Fornecimento.

4. Requisitos da contratação

4.1. São requisitos da contratação além daqueles pormenorizados em item específico do Estudo Técnico Preliminar:

4.2. Subcontratação

4.2. 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Não se aplica.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: máximo 24 (vinte quatro) horas da assinatura do ARP e publicação no PNCP, respeitado a emissão da Nota de Empenho.

5.1.2. A contratada deverá entregar e ou enviar via e-mail os bilhetes eletrônicos de passagens aéreas e terrestres nacionais em até 24 horas após a solicitação;

5.1.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagens aéreas e terrestres poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE, sem a obediência aos prazos previstos no subitem anterior, devendo à CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados de forma on line, via e-mail, sistema, software, whatsapp (web) ou outros meios cabíveis, fornecidos pela Contratada e aprovado pela Administração.

5.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.3.1. Para efeito deste Termo de Referência, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

5.3.1.1. **Agenciamento de viagens:** serviço prestado por operadora, agência de turismo ou de viagem, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços relacionados ao objeto licitado, conforme especificações contidas neste instrumento.

5.3.1.2. **Bilhete de passagem:** compreende a tarifa e a taxa de embarque;

5.3.1.2.1. Inclui a bagagem, quando solicitado.

5.3.1.3. **Companhia aérea:** empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;

5.3.1.4. **Companhia terrestre:** empresas de prestação de serviços de transporte rodoviários intermunicipal, interestadual ou internacional de passageiros;

5.3.1.5. **Ordenador de despesa:** autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do órgão pelo qual responde;

5.3.1.6. **Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

5.3.1.7. **Passagem terrestre/rodoviária:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

5.3.1.8. **Fiscal de contrato:** representante do Coren/MS, fazendo cumprir as obrigações contratuais e fazendo entregar o objeto nos prazos e condições avençadas. Cabe também a ele verificar o pagamento do respectivo preço. Será designado pela autoridade competente por meio de portaria oficial;

5.3.1.9. **Tarifa do serviço de transporte aéreo/rodoviário de passageiros:** valor único cobrado pela companhia em decorrência da prestação do serviço de transporte de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;

5.3.1.10. **Taxa de embarque:** tarifa aeroportuária/rodoviária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas e/ou rodoviárias;

5.3.1.11. **Taxa de Pedágio:** é uma taxa ou tarifa cobrada ao passageiro e paga a autarquia ou concessionária delegada, respectivamente, para ressarcir custos de construção e manutenção de uma via de transporte, ou seja, uma espécie de taxa de serviço de conservação de via pública, cobrado do passageiro que ali transita, seja com veículo próprio, de terceiros, da empresa ou transporte rodoviário.

5.3.1.1.1. “A tarifa de pedágio está diretamente relacionada com a prestação dos serviços de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros e representa um custo oficial não gerenciável e variável em função do trecho percorrido pelo passageiro (Portaria AGEPAN/MS nº 122 de 15 de novembro de 2015).

5.3.1.12. **Trecho:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea e ou rodoviária.

5.3.1.13. **Agências de Viagens (ou de Turismo):** contratadas para a reserva, cotação, emissão, remarcação, cancelamento, alteração e reembolso do bilhete, seja pelo Agenciamento, ou para atender a outras necessidades de passagens aéreas, terrestres (rodoviária), ferroviárias, marítimas e fluviais;

5.3.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.3.2.1. Entende-se pela execução dos serviços de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, emissão, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e fornecimento de passagens aéreas e/ou rodoviárias, sob demanda, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), o seguinte:

5.3.2.1.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

5.3.2.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

5.3.2.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

5.3.2.1.4. Consulta e frequência de voos e ônibus e equipamentos, "on-line";

5.3.2.1.5. Consulta à menor tarifa disponível, "on-line";

5.3.2.1.6. Impressão de consultas formuladas;

5.3.2.1.7. Cotação/Marcação/alteração/remarcação de bilhetes;

5.3.2.1.8. Combinação de tarifa;

5.3.2.1.9. Cancelamentos;

5.3.2.1.10. Solicitação de reembolso; e

5.3.2.1.11. Emissão e entrega dos bilhetes eletrônicos (com ou sem bagagem), com o respectivo código localizador.

5.3.2.1.11.1. Permitir adicione bagagem extra.

5.3.2.1.12. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do (servidor / conselheiro / colaborador) no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

5.3.2.1.13. Os horários de partida e de chegada devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência que atendam a estes horários;

5.3.2.1.14. A escolha deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possíveis trechos com escalas e conexões;

5.3.2.1.15. Deve-se priorizar o horário de chegada que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento, seminários, entre outros; e

5.3.2.1.16. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica. Observado o disposto no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

5.3.2.1.17. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequências de voos/ônibus (partida /chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

- 5.3.2.1.18. Emitirá os bilhetes por meio de requisição de passagem aérea/terrestre após solicitação do órgão;
- 5.3.2.1.19. Os bilhetes eletrônicos de passagens serão emitidos mediante requisição de servidor (a) designado (a) fiscal do contrato pelo Contratante, que informará, na oportunidade, os respectivos itinerários;
- 5.3.2.1.20. Os bilhetes eletrônicos de passagens deverão ser encaminhados ao Contratante por correio eletrônico (e-mail) ou ser entregue conforme o local que será informado na requisição.
- 5.3.2.1.21. Emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos/rodoviárias, informando o código e a empresa;
- 5.3.2.1.22. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas/rodoviárias;
- 5.3.2.1.23. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias;
- 5.3.2.1.23.1. O Contratante deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a Contratada deverá emitir as passagens aéreas/rodoviárias solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 5.3.2.1.24. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia;
- 5.3.2.1.25. Manter um preposto da empresa, durante todo o período do contrato, responsável pelo atendimento das requisições de serviços do CONTRATANTE;
- 5.3.2.1.26. O preposto da empresa deverá estar munido de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento das requisições do CONTRATANTE em qualquer horário, inclusive fora do horário de expediente inclusive sábado, domingo e feriados, durante vinte e quatro horas por dia, para situações excepcionais;
- 5.3.2.1.27. O preposto deverá dispor de autonomia para fazer reservas, emitir bilhetes e permutar horários de voos/ônibus.
- 5.3.2.1.28. A Contratada deverá fornecer as tabelas com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas/rodoviárias, inclusive com desconto, bem como informar ao Contratante, mediante envio de correspondência oficial ou mensagem eletrônica, quando houver aumento no valor da (s) passagem (ens) aérea (s) e/ou rodoviária (s), indicando seu percentual, assim como deverá informar quaisquer alterações em operações de companhias aéreas/terrestres;
- 5.3.2.1.29. A aquisição das passagens (bilhetes) aéreas/terrestres eletrônicos será efetuada de acordo com o interesse do Contratante, dentre as companhias aéreas e/ou rodoviárias por ela indicadas e em operação regular de voo e/ou ônibus no território nacional e internacional.
- 5.3.2.1.30. Fornecimento de serviço de bagagem de mão gratuitamente com peso de até 10 Kg e de acordo com as dimensões e quantidade de peças definidas pela companhia aérea, além de um item pessoal como uma bolsa, um notebook, um tablet ou uma sacola, conforme art. 14 da Resolução nº 400/2016/ANAC.
- 5.3.2.1.31. Os repasses (valores) referente as aquisições de bilhetes aéreo e/ou terrestre englobam: Valores das Tarifas, Taxas de embarque, Taxa de Pedágio, Seguro viagem e outras taxas/tarifas e multas devidas as companhias aéreas /terrestres em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens em voos/ônibus adquiridos.
- 5.3.2.1.32. Garantir a qualidade dos serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas em voos regulares domésticos e internacionais destinados ao atendimento das necessidades do Coren/MS, conforme especificações exigidas pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil e legislação correlata e/ou pela ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres e legislação correlata, no caso da aquisição de passagens terrestres, durante toda a vigência do contratual.
- 5.3.2.1.33. Conforme o § 2º do art. 5º da IN nº 03/2015/SLTI/MPOG “é devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.
- 5.3.2.1.34. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Coren/MS, sobre assuntos relacionados à execução contratual;
- 5.3.2.1.35. Reservar, emitir, marcar, cancelar bilhete de passagens aéreas e ou rodoviárias nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado por meio de posto de atendimento ou bilhete eletrônico.

- 5.3.2.36. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas/rodoviárias, por meio de sistema informatizado de pesquisa própria, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 5.3.2.37. Entregar/enviar bilhete de passagem fora do horário de expediente, em local indicado pelo contratante;
- 5.3.2.38. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos e ou rodoviárias no Brasil.
- 5.3.2.39. Reembolsar ao Coren/MS o valor correspondente ao preço da passagem aérea/terrestre, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo de até 60 (sessenta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual, nestes últimos independentemente de número de dias que já tenham passado.
- 5.3.2.40. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 5.3.2.41. Reembolsar, pontualmente, as companhias, independentemente da vigência do contrato, não respondendo o Coren/MS solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;
- 5.3.2.42. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao órgão ou entidade as inclusões e ou exclusões;
- 5.3.2.43. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas e rodoviárias;
- 5.3.2.44. Comunicar de imediato ao Coren/MS toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 5.3.5.45. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo Coren/MS, declaração expedida por companhias aéreas e rodoviárias legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com as suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;
- 5.3.5.46. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registro contábeis da (s) empresa (s) contratada (s).
- 5.3.5.47. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Coren/MS

5.4. Métodos e estratégias de suprimentos:

5.4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) A Contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 24 horas, após o recebimento da requisição, os respectivos bilhetes aéreos ou rodoviários, para os trechos solicitados.

5.4.2. O processamento se dará da seguinte forma:

5.4.2.1. A área requerente emitirá um documento de requisição, que será repassado à contratada, via fac-símile ou via e-mail. Nesta requisição constará o trecho aéreo ou rodoviário, o horário e o nome do beneficiário.

5.4.2.2. A Contratada emitirá cotação com o custo da emissão do bilhete (com a taxa de embarque e de pedágio, conforme o caso) e com o custo do serviço de agenciamento.

5.4.2.3. Por ocasião do faturamento, a contratada consolidará os valores das requisições em um demonstrativo que terá discriminado (conforme o caso):

- a) Número da requisição;
- b) Trecho rodoviário/aéreo;
- c) Empresa de transporte;
- d) Nome do passageiro;

- e) Valor bruto do bilhete;
- f) Valor das retenções;
- g) Valor da taxa de embarque;
- h) Valor da taxa de pedágio;
- i) Valor do Seguro de viagem;
- j) Valor da Taxa de Agenciamento;
- k) Valor líquido da fatura;
- l) Outras taxas/tarifas;
- m) Número do Contrato ou da ARP e/ou Nota de Empenho;
- n) Informação se é optante pelo simples nacional.

5.4.2.4. Os bilhetes de passagem não utilizados, seja por cancelamento do voo, da viagem do ônibus, não comparecimento para embarque ou por outro motivo, deverão ser reembolsados, observadas as multas decorrentes.

5.4.2.5. A Reversão de passagem não utilizada será mediante glosa dos respectivos valores na próxima fatura emitida pela Contratada.

5.4.2.6. No momento da realização da glosa, eventuais multas aplicadas pelas empresas de ônibus/voos em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas.

5.4.2.7. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada.

5.10. Mecanismos e equipamentos a serem disponibilizados

5.10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar banco de dados de companhias aéreas e/ou terrestres (conforme o caso), softwares, sistemas cadastrais on line, parcerias com diversas empresas do ramo, suporte on line, ferramentas eletrônicas e demais tecnologias, para comportar a demanda do Coren conforme estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos, promovendo sua substituição quando necessário.

5.10.2. Disponibilização de sistema “on line” automatizado, via WEB, funcionando durante 24 horas, 7 dias por semana, que atenda os serviços especificados neste Termo, com as seguintes funcionalidades mínimas:

5.10.3. Informações sobre horários, escalas e conexões de vôos para o trecho e o dia pesquisados, destacando a opção mais barata. No caso da reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção.

5.10.4. Reserva (“self booking”) e emissão (“self ticket”) ”on line” de bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro), inclusive, com utilização do “e-Ticket”.

5.10.5. O sistema informatizado deverá funcionar por meio de um aplicativo que utilize a internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado em 128 bits por parte dos usuários dos setores do TRT, que serão credenciados pela Diretoria Geral.

5.10.6. O sistema deverá possuir um módulo gestor – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas, bem como, credencia os demais setores do Coren-MS como usuários solicitantes dos serviços, na medida de suas necessidades. módulo deverá ter como principais funcionalidades:

- I. Manutenção dos usuários e gestores do sistema.
- II. Consulta do histórico (log`s) das transações efetuadas no sistema.
- III. Consulta/relatório por setor, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos);
- IV. Consulta da tarifação praticada em qualquer serviço adquirido.
- V. Relatórios analíticos das transações por setor.

5.10.7. O sistema deve disponibilizar no mínimo os seguintes itens a serem informados na resposta ao serviço de reserva de passagem aérea: nome do passageiro, motivo da viagem, horário do vôo, número do pedido, da poltrona e do código de reserva e escalas e conexões dos vôos.

5.10.8 Disponibilizar ao Fiscal do contrato, a ser designado pela Diretoria-Geral, um Gerador de Relatórios, em planilha tela ou impresso e em planilha eletrônica, permitindo formatar o relatório de sua opção, pelo período e usuário, autorizador, centro de

custo ou contratante que assim desejar, bem como gerador de relatório com as principais informações e filtros desejados pelo usuário para visualização, impressão ou arquivo magnético, escolhendo a opção de texto, planilha ou pdf.

5.10.9. O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que estas não necessitem ser informadas a cada novo acesso. O banco de dados a ser disponibilizado deverá ser na plataforma livre, prioritariamente PostGre ou MySQL, outra opção de consulta de acesso pode ser através de webservices.

5.10.10. O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir o correto acesso, a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados a este Tribunal.

5.10.11. O sistema deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24 horas x 7 dias por semana.

5.10.12. O prazo para emissão dos bilhetes deve ser imediato, assim entendido como um período não superior a 2 (duas) horas, contados do momento da confirmação da passagem escolhida pelo servidor que estiver em contato com o representante da empresa no momento.

5.10.13. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em vôos comerciais poderão ser requisitadas por telefone ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pela CONTRATANTE, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

5.10.14. Os serviços emitidos e não utilizados pelos setores poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

5.10.15. Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela CONTRATADA, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.

5.10.16. Disponibilizar aos usuários autorizados por senha controlada pela Fiscal de Contrato designado a emissão dos seguintes relatórios, com "layout" aprovado previamente por esta Diretoria:

I. Relatório de Acompanhamento Financeiro, por Setor, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea.

II. Relatório por companhia aérea individual e geral, com apresentações gráficas.

III. Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida.

IV. Planilha de acompanhamento total das compras mensais por setor, acumulando valores até a data do relatório.

V. Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto o TRT comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

5.10.17. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao TRT.

5.10.18. A CONTRATADA deve construir um web service, primeiramente com autenticação de comunicação disponibilizando o WSDL do serviço.

5.10.19. Na assinatura WSDL deve constar como retorno:

- A. Nome do solicitante;
- B. Número do pedido;
- C. Data (saída/ retorno) da passagem aprovada;
- D. Hora (saída/retorno) da passagem aprovada;
- E. Valor de embarque;
- F. Nome do setor do solicitante;
- G. Status de aprovação;
- H. Número do bilhete;
- I. Trecho da passagem;
- J. Código de Reserva;
- K. Nome da Companhia;
- L. Número do voo;
- M. Número do CPF.

5.10.20. Permitir que o sistema de gestão de viagens corporativas faça a identificação, on line, pelo solicitante, no ato da emissão, da existência de crédito de bilhete não utilizado.

5.10.21. A quantidade de passagens constante neste Termo é estimada, não se obrigando a contratada a utilizar a quantidade total ali descrita, podendo utilizar mais ou menos de acordo com a demanda.

5.11. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11.1. A demanda do órgão tem como base as características mencionadas no ETP.

5.11.2. O serviço de agenciamento de viagens compreende a cotação, reservas, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, nacionais e internacionais;

5.11.3. O custo pelo serviço de agenciamento de viagens é fixo e único, por passagem aérea e terrestre emitida, sendo que eventuais ocorrências com remarcações ou cancelamentos deverão observar a cláusula 4 e suas subcláusulas deste Termo de Referência;

5.11.4. Serão ressarcidos à contratada eventuais valores de multas comprovadamente aplicadas pelas companhias aéreas /rodoviárias por ocasião de remarcação ou cancelamento por ordem do contratante;

5.11.5. A remuneração total a ser paga à contratada serão apurados pelo custo fixo e único contratado (item 02 ou item 04), multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado, exceto em caso de "taxa zero", onde serão pagos somente a passagem, taxas de embarques, taxas de pedágios, taxa de bagagem, entre outras taxas, tarifas e multas, emitidos no período faturado sejam aéreas e ou rodoviária.

5.11.6. A contratada deverá emitir fatura única, contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens, valor das passagens aéreas e/ou rodoviárias acrescidas da taxa de embarque, taxa de pedágio, e ou outras taxas/tarifas, comprovadamente, que deverão ser pagas, diminuindo as retenções;

5.11.7. Os preços cobrados pelas passagens deverão estar em acordo com as tabelas praticadas pelas companhias de transporte aéreo e/ou rodoviário, estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores, inclusive as promocionais, vigentes à época das requisições de passagens.

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

5.12.1. 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).

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Leitura do Edital e seus anexos (Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Contrato, ARP, etc);

- 6.14.2. Análise e cálculos nas repactuações/reajustes, alterações; realizar a pesquisa de preço praticado no mercado (se for o caso);
- 6.14.3. Solicitação de prorrogação contratual (ARP) ou abertura de novo processo, com antecedência de no mínimo 4 (quatro) meses do fim da vigência do contrato (ARP).
- 6.14.4. Conferir se o serviço fornecido estão conforme as especificações contidas no termo de referência e/ou contrato (ARP);
- 6.14.5. Notificar a Contratada por escrito o atraso no fornecimento do serviço, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais encaminhando ao DJUR para conhecimento e providências junto à Presidência no sentido da aplicação das sanções cabíveis
- 6.14.6. Manter contato com o preposto/representante da contratada com visitas a garantir o cumprimento integral das cláusulas contratuais.
- 6.14.7. Atestar as notas fiscais e encaminhar as notas fiscais para pagamento juntamente com as certidões de regularidades pertinentes;
- 6.14.8. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada, em conformidade com o art. 16 da Instrução Normativa nº 03 /2015/SLTI/MPOG, considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:
- 6.14.9. A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- 6.14.10. Os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- 6.14.11. Em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, eventos ou missão;
- 6.14.12. Em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente deverá ocorrer com um dia de antecedência.
- 6.14.13. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto no art. 16 da IN nº 03/2015/MPOG.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto será em conformidade abaixo, não havendo óbice de outros meios cabíveis a ser elaborado pela administração pública no decorrer da execução contratual.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do parâmetro acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2.1. O fiscal de contrato ou gestor de contrato elaborará a ferramenta cabível para realizar a avaliação.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios pré estabelecidos acima.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima 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.

7.4.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

7.7.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.8. 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 no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 à contratante;

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de boleto/fatura ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22.1. Será pago somente pelo quantitativo e do valor de emissão de bilhetes devidamente efetivados e/ou utilizados.

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.28. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.29. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO PREGÃO, na forma eletrônica, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO e pelo Sistema de Registro de Preços em conformidade com o Decreto nº 11.462/2023.

8.1.1. A disputa na sessão pública do pregão será pelo menor preço por GRUPO, considerando que trata do sistema de registro de preço, será cadastrado no sistema o valor unitário estimativo com bilhete de passagem aérea (item 1), taxa de agenciamento do item 1 (item 2), terrestre/rodoviária (item 3) e taxa de agenciamento do item 3 (item 4). Assim o licitante deverá, quando do envio do seu lance, diminuir o “valor” estimado **somente na taxa de agenciamento**, portanto, o licitante quando, enviar a proposta atualizada no sistema a ser solicitado pelo pregoeiro, deverá informar o valor da taxa do serviço de agenciamento conforme o anexo II deste Termo de Referência e demonstrado abaixo:

Objeto			Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D	Coluna E
Grupo	Item	Especificação resumida do objeto	Quantidade estimada de bilhetes	Preço Unitário por passagem emitida (R\$)	Valor estimado unitário e/ taxa agenciamento (R\$)	Valor unitário estimado do bilhete + taxa administrativa	Valor total estimado por grupo (R\$)
I	1	NÃO SUJEITO A LANCE: Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus contratantes devido ser juntados ao faturamento)	200	R\$ 2.797,48		(R\$ 2.797,48+C)	(200*D)
	2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos.	200		R\$ x,xx		
II	3	NÃO SUJEITO A LANCE: Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus contratantes devido ser juntados ao faturamento)	100	R\$ 215,62		(R\$ 215,62+C)	(100*D)
	4	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intermunicipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	100		R\$ x,xx		

8.1.2. O valor referente a coluna 2 é meramente estimativo, somente para servir de cálculo com o quantitativo de bilhetes a serem emitidos durante o período anual e, por se tratar de registro de preço, estimar o valor unitário na licitação, não configurando valor real do bilhete, seja de passagem aérea e/ou rodoviárias, somente saberá o valor do bilhete a ser pago quando da solicitação da passagem, informando a data, o horário, o local e/ou trecho a ser percorrido. **(NA FASE DE LANCE, O LICITANTE NÃO PODERÁ ALTERAR O VALOR)**

8.1.2.1. Por se tratar de estimativa, a quantidade de bilhetes não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Coren/MS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Coren/MS, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

8.1.3. Os valores referentes as colunas "5" e "6" são estimativos para 12 meses e serve de parâmetro para balizar o valor da licitação e estimativa de gasto pela Administração, não constituindo obrigação para com o Contratante.

8.1.4. As propostas deverão considerar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo impostos, taxas, fretes, transportes e demais encargos incidentes;

8.1.5. No procedimento de julgamento das propostas serão considerados dois itens, compreendendo:

8.1.5.1. Agenciamento de Viagens, passagem aérea - ITEM 02 (estimado para emissão de 200 passagens);

8.1.5.2. Agenciamento de Viagens, passagem terrestre - ITEM 04 (estimado para emissão de 100 passagens);

8.1.5.3. **Não poderão** ser executados lances com valores de "taxas negativas".

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.5. **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;

8.6. **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.

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

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

8.9. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

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

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

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

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

8.18. 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

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.22. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de **10 % (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

8.23 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

8.25.1.2. 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.

8.25.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.25.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, o mesmo deverá estar válido.

8.27. Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, em cumprimento ao art. 8º da Instrução normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, conforme modelo anexo deste Termo de Referência.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 581.358,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 581.358,00 (quinhentos e oitenta e um mil trezentos e cinquenta e oito reais) para o órgão gerenciador, de acordo com o art. 5º, inc. I e II da IN SEGES ME nº 65/2021, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

PLANILHA DE PREÇOS PRATICADOS PARA FORMAÇÃO DE VALOR DE REFERÊNCIA									
ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA					PREÇO MEDIANO (sistema de pesquisa de preço governo federal)				
Grupo	Item	Descrição do item	CATSER V	Quant estimada anual	Gasto estimado com bilhetes/repasse estimado à Contratada	Taxa unitária do serviço de agenciamento ou agenciamento	Taxa total estimada com serviço de agenciamento	Valor unitário estimado do bilhete + taxa unitário do agenciamento	Valor estimado de gasto com passagens e serviços de agenciamento
I	1	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração. (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	25828	200	R\$ 2.737,48				
	2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos.	25828	200		R\$ 1,00	R\$ 200,00	R\$ 2.738,48	R\$ 553.696,00
II	3	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	25828	100	R\$ 215,62				
	4	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intra municipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	25828	100		R\$ 1,00	R\$ 100,00	R\$ 216,62	R\$ 21.662,00
Valor Estimado Máximo com taxa de Agenciamento							R\$ 300,00		
Valor Estimado Total de Repasse								R\$	581.058,00
Valor Estimado c/ Taxa de Agenciamento									R\$ 581.358,00

9.2. Os valores acima referidos são apenas uma estimativa, não constituindo obrigação para o Contratante, que poderá, em decorrência de suas necessidades, adquirir valor/quantidade menor de bilhetes de viagem junto à Contratada.

9.3. As demandas estimadas servem somente como referência para elaboração da proposta, não tendo o Coren/MS a obrigatoriedade de utilizar o valor estimado;

9.4. O GRUPO I - Passagens Aéreas e agenciamento (QTD = 200 e valor total = R\$ 559.696,00) são estimativas para doze meses.

9.5. O GRUPO II - Passagens Terrestres e agenciamento (QTD = 100 e valor total = R\$ 21.662,00) são estimativas para doze meses.

9.6. O custo da taxa do serviço de agenciamento proposto para o fornecimento de passagens aéreas e terrestres será fixo, independentemente do valor da tarifa (bilhete).

9.7. O valor a ser pago à contratada será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarcadas ou canceladas e serviços relacionados ao objeto licitado. Exemplo:

$$\text{Bilhete (conforme preço da Companhia) + Taxa de agenciamento} = \text{Valor da fatura}$$

9.8. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pelo Coren/MS à agência contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas e ou rodoviárias que emitiram os bilhetes.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/MS.

10.1.1. Conforme Decreto n. 11.462/2023:

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento Anual e respectiva liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou termo aditivo.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Agente de contratação

THIAGO FLAVIO RIBEIRO PENHA

Gestão de Contratos



Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 17:12:07.

Despacho: APROVO o presente Termo de Referência, conforme proposto e de acordo com a Lei nº 14.133/2021:

LEANDRO AFONSO RABELO DIAS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 17/02/2025 às 08:44:46.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO_I_DO_TR_ETP_PAL 030.2025.pdf (180.15 KB)
- Anexo II - ANEXO_II_DO_TR_PORPOSTADEPRECO_PAL 030.2025.pdf (146.58 KB)
- Anexo III - ANEXO_III_DO_TR_SIMPLESNACIONAL_PAL 030.2025.pdf (113.91 KB)
- Anexo IV - ANEXO_IV_DO_TR_APARELHAMENTO_PAL 030.2025.pdf (124.68 KB)
- Anexo V - ANEXO_V_DO_TR_ORDEM_PAL 030.2025.pdf (94.04 KB)

Estudo Técnico Preliminar 3/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: PAL 030/2025

2. Base Legal

A presente contratação tem como fundamento legal os seguintes normativos que regem sobre o objeto:

- Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021: Lei de licitações e contratos administrativos.
- Instrução normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- Instrução normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015 - Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- Demais normativos legais que regem sobre a matéria.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Requisitante	Meire Benites de Souza

4. Descrição da necessidade

O serviço de agenciamento de viagens foi aprovado na 513ª Reunião Ordinária de Plenária no dia 18, 19 e 20/12/2024 conforme Memorando nº 070/2024-Gestor/Fiscal de contratos de passagens o intuito é aquisição de passagens aéreas e terrestres para atender as demandas do Conselho, tendo em vista que a ARPs vence em 19/06/2025.

Os conselheiros, empregados públicos, profissionais de enfermagem, palestrantes da área de saúde e ou colaboradores do Coren/MS por vezes necessitam locomover-se para outras cidades dentro e fora do Estado ou até viagens internacionais, com o intuito de participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos, fóruns, encontros, eventos técnicos científicos, reuniões de serviço, plenárias e solenidades em diversos órgãos, além de palestrantes, assim como, por vezes, ser essencial a integração de setores deste Regional com autoridades e instrutores que possam se deslocar para o Estado do Mato Grosso do Sul, a fim de ministrar cursos, palestras e similares ao público local, faz-se necessária a contratação de empresa que opere no ramo de vendas de passagens aéreas e rodoviárias e que disponha de condições para pronto atendimento.

Considerando a localização da Sede em Campo Grande e que existem duas Subseções do Conselho nas cidades de Dourados e Três Lagoas, faz necessário a aquisição de passagens terrestres para locomoção dos conselheiros, além dos empregados públicos que se deslocam dentro do Estado para cumprimento de suas funções.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

No Termo de Referência e/ou no Edital deverá constar a solicitação dos seguintes requisitos:

Para fins de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.

Um ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente, equivalente ou superior em características e quantidades com o objeto da licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente.

Serão aceitos o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

O (s) atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente ou no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, o mesmo deverá estar válido.

Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, em cumprimento ao art. 8º da Instrução normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015.

A licitante vencedora deverá garantir a qualidade dos serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas em voos regulares domésticos e internacionais destinados ao atendimento das necessidades do Coren/MS, conforme especificações exigidas pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil e legislação correlata e/ou pela ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres e legislação correlata, no caso da aquisição de passagens terrestres, durante toda a vigência do contratual.

6. Natureza da Contratação

Serviço de natureza não continuada.

7. Duração Inicial do Contrato

Será realizada assinatura da Ata de Registro de Preços e o prazo inicial será em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

8. Sustentabilidade

Não se aplica. O serviço objeto deste estudo não trazem consigo nenhum impacto ambiental, haja vista se tratar de simples prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas/terrestres sem maiores utilizações de materiais ou equipamentos que tenham algum potencial de agressão ao meio ambiente.

9. Levantamento de Mercado

Realizando a pesquisa de mercado, em especial no sítio painel de preços observamos diversos editais, no entanto, foi utilizado como parâmetro o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90053/2024-000 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7A.REGIAO e o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/2024-000 - PORTOSRIO AUTORIDADE PORTUÁRIA, pois entendemos serem os mais possui semelhança com as necessidades do Coren-MS.

Nestes modelos de editais, percebemos que o agenciamento de viagens é sob demanda e compreende diversos serviços: cotação, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso, bagagem e emissão de passagens. E que o repasse, valor estimado com aquisição de bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres compreende: tarifa, taxa de embarque, taxa de pedágio, valor seguro de vida, outras taxas, tarifas ou multas devidas as companhias aéreas /terrestres em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens.

Também observamos as seguintes formas de prestação do serviço:

Solução	Descrição da solução
1	Contratação de empresa para prestação do serviço de intermediação de passagens aéreas e/ou terrestres.
	Nesta solução a licitação é realizada somente com o valor da taxa administrativa, não fica visível o valor total contratual.
2	Contratação de empresa para prestação do serviço de intermediação de passagens aéreas e/ou terrestres.
	Nesta solução a licitação é realizada pelo valor total contratual, ou seja, taxa administrativa + valor de repasse com os bilhetes.

A solução 2 demonstra ser a mais realista, pois, apesar da licitação ser para contratação de empresa (ou agência) para intermediar a compra de bilhetes aéreos e/ou rodoviárias e será pago o valor da taxa de agenciamento para a Contratada, também será pago o valor da passagem (bilhete), então, a solução 1 não fica transparente ou visível este valor total, o que acarreta que a licitação poderá chegar até em valor zero e/ou negativo, não sendo a realidade do valor contratual a ser pago para empresa de agenciamento/intermediadora de passagem aérea/rodoviária.

Em relação valor do serviço de agenciamento (taxa administrativa) foi verificado que algumas empresas/agências praticam a taxa zero e até mesmo negativa, dessa forma será aceito valores de "taxas zeradas", visto que o mercado pode definir tal condição de trabalho e a Administração não tem o poder de controlar o mercado externo.

Conforme consulta no Comprasnet, existem diversas empresas no ramo de agenciamento de viagens que prestam o serviço:

HE VIAGENS E TURISMO LTDA;
 TRIVIA VIAGENS LTDA;
 OTIMIZA VIAGEM E TURISMO LTDA;
 ORLEÃES VIAGENS E TURISMO LTDA;
 SANCETUR - SANTA CECÍLIA TURISMO LTDA;
 MM VIAGENS LTDA;
 INOVE PRODUÇÃO DE EVENTOS E SHOW BAR LTDA;
 CHECK-IN AGÊNCIA DE VIAGENS LTDA.

O serviço de aquisição de passagens aéreas ou terrestres pode ser realizado diretamente com as companhias aéreas credenciadas ou com a intermediação de agência de turismo ou agência de viagens. Pela pesquisa realizada, o comum é contratação com as agências de viagens/turismo, pois observamos que as companhias aéreas não se interessam em participar de licitação.

Verificando o relatório dos serviços adquiridos pelo Conselho, observamos que não foi adquirido passagens internacionais, no entanto, entendemos que devemos prever este serviço, pois temos que trabalhar com a imprevisibilidade neste seguimento.

Conforme analisado os editais no painel de preços, as contratações são realizadas na modalidade pregão eletrônico e pelo sistema de registro de preços e são adjudicadas por item ou por grupo formado por itens que se relacionam entre si, como por exemplo: item 1: Emissão de bilhetes aéreos domésticos (assessoria, cotação, reserva e emissão); item 2: Alteração/Cancelamento de bilhetes aéreos domésticos (cotação, reserva, alteração, cancelamento, remarcação e reembolso); item 3: Repasse de voos domésticos(valor das passagens e tarifas de embarque).

No entanto, a licitação de ser formada da seguinte maneira:

Grupo	Item	Especificação resumida do objeto	(A) Quantidade estimada de Passagens	(B) Preço Unitário - por passagem emitida (R\$)	(C) Valor total estimado com taxa de agenciamento (R\$)	Valor Total por Grupo (R\$)
I	1	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração. (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	200	R\$ 2.797,48	-	R\$ 559.696,00
	2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos.	200	-	R\$ 200,00	
II	3	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	100	R\$ 215,62	-	R\$ 21.662,00
	4	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intermunicipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	100	-	R\$ 100,00	

O repasse, que integra o valor da tarifa, taxa de embarque, taxa de pedágio (se for o caso), valor do seguro-viagem, entre outras tarifas e taxas que será repassado para a empresa Contratada, ficará com valor estimado do bilhete e **NÃO** será passível de lance.

Conforme análise nos relatórios o valor de repasse foi informada na cláusula 10 e 11 deste estudo.

Por fim entendemos que a licitação na forma do Sistema de Registro de Preços é a melhor opção para o Conselho nesta contratação, pois não sabemos o quantitativo exato a ser demandando nem o trecho a ser percorrido e objetivo é atender a Sede e Subseções do Coren, além de na contratação o que resultada em melhor oferta na licitação, em conformidade com o art. 6º, inc. XLV, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

(...)

Decreto nº 11.462/2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A Intenção de Registro de Preços deverá ser registrada e divulgada no Portal de Compras do Governo Federal conforme preconiza o caput do art. 86º, da Lei nº 14.133/2021 e o artigo 9º do Decreto n. 11.462/2023:

Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do **caput** do art. 7º e nos incisos I, III e IV do **caput** do art. 8º.

Para finalizar a contratação deverá ser realizada mediante pregão eletrônico, conforme dispõe o art. 6º, inc. XLV, da Lei nº 14.133/2021.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade foi estimada com base nas ARPs dos últimos anos. Para a estimativa do valor de cada bilhete foi realizada a média da pesquisa no site das principais companhias aéreas (Campo Grande/Brasília) e empresas de transporte terrestres que fazem rota de Campo Grande (Campo Grande/Dourados, Campo Grande/Três Lagoas e Campo Grande/Corumbá). Os valores dos bilhetes foi considerado realizando uma reserva no período de 10 (dez) dias de antecedência. Por fim o quantitativo e valor estimado dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres, ficaram desta forma:

Valor aproximado do Bilhete - Repasse para as Companhias						
Item	Quantidade de Bilhete	Latam	Voe Gol	Voe Azul	Média Estimado por Bilhete	Total estimado de Gasto
Passagens Aérea	200	R\$ 2373,57	R\$ 3.470,67	R\$ 2.548,19	R\$ 2.797,48	R\$ 559.496,00
		Valor Máximo do Bilhete - Dourados	Valor Máximo Bilhete - Três Lagoas	Valor Máximo Bilhete - Corumbá		
Passagens Terrestres	100	R\$99,00	R\$ 268,73	R\$ 279,12	R\$ 215,62	R\$ 21.562,00
Total						R\$ 581.058

*Valor da tabela não está incluso a taxa de agenciamento. Somente a estimativa do valor de repasse.

11. Descrição da solução como um todo

Registro de preços para eventual contratação do serviço de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, emissão, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres, sob demanda, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), para atender as necessidades do Coren/MS e órgão (s) participante (s) (se houver), conforme o Edital e seus anexos.

Item	Descrição do item	CATSERV	Quant. estimada anual
1	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração. (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	25828	200
2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos.	25828	200
3	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	25763	100
4	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intermunicipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	25763	100

A prestação de serviços de que trata este Estudo não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

O objetivo da licitação é de registrar preços, pelo período de 12 (doze) meses (sendo possível uma prorrogação), para eventuais e futuras atividades do Coren/MS, não gerando qualquer obrigação por parte desta Autarquia na contratação da totalidade do quantitativo estimado e registrado.

12. Estimativa do Valor da Contratação

Estima-se o valor de **R\$ 581.358,00** com gastos com passagens, conforme pesquisa realizada:

PLANILHA DE PREÇOS PRATICADOS PARA FORMAÇÃO DE VALOR DE REFERÊNCIA									
ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA						PREÇO MEDIANO (sistema de pesquisa de preço governo federal)			
Grupo	Item	Descrição do item	Catserv	Quant. estimada anual	Gasto estimado com bilhetes		Taxa unitária estimada com serviço de agenciamento	Valor total estimado com serviço de agenciamento	Total por Grupo
I	1	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração.	25828	200	R\$ 2.797,48	R\$ 559.496,00	-	-	R\$ 559.696,00
	2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda.	25828	200	-	-	R\$ 1,00	R\$ 200,00	
II	3	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração.	25763	100	R\$ 215,62	R\$ 21.562,00	-	-	R\$ 21.662,00
	4	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda.	25763	100	-	-	R\$ 1,00	R\$ 100,00	
Valor estimado do repasse dos bilhetes s/ taxa de agenciamento					R\$ 581.058,00		-	-	-
Valor da taxa de agenciamento						R\$ 300,00		-	-
Valor Total Estimado								R\$ 581.358,00	

Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela Lei nº 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é possível estabelecer previamente os valores a serem praticados por cada companhia aérea Credenciada. Assim, a prestação dos serviços por cada Credenciada dar-se-á somente nas hipóteses em que essa ofertar o menor preço nas pesquisas de voos, realizadas por meio do sistema de acesso, busca, reserva, emissão e gestão de passagens aéreas do órgão.

Os procedimentos adotados para obtenção de preço de referência para a esta aquisição foram realizados com observância das disposições previstas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, norma que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços nas aquisições de bens e contratação de serviços.

O valor a ser contratado na licitação refere-se ao serviço de agenciamento e o valor de repasse refere-se ao valor estimado da Administração com aquisição dos bilhetes, conforme art. 6º e § 1º da Instrução Normativa nº 01, de 11 de fevereiro de 2015:

Art. 6º A remuneração total a ser paga à contratada será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de turismo, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarçadas ou canceladas e serviços correlatos.

§ 1º Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

A estimativa dos preços máximos deste estudo e que irá compor o instrumento convocatória da contratação dos serviços, fundamenta-se no Instrução Normativa nº SEGES/ME 65/2021:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevado

Para todos os itens listados no objeto deverão ser apresentados preços unitários e globais.

Portanto vamos prever 200 **bilhetes** no custo estimado em **R\$ 559.696,00** com dispêndio de passagens aéreas e 100 emissão de bilhetes no custo total estimado em **R\$ 21.662,00** com dispêndio de passagens terrestres:

Grupo	Item	Especificação resumida do objeto	(A) Quantidade estimada de Passagens	(B) Preço Unitário por passagem emitida (R\$)	(C) Valor unitário estimado da taxa agenciamento (R\$)	(D) Valor unitário estimado do bilhete + taxa administrativa	(E) Valor total estimado por grupo (R\$)
I	1	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração. (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	200	R\$ 2.797,48	-	R\$ 2.798,48	R\$ 559.696,00
	2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos.	200	-	R\$ 1,00		
II	3	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	100	R\$ 215,62	-	R\$ 216,62	R\$ 21.662,00
	4	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intermunicipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	100	-	R\$ 1,00		

O quantitativo da coluna "A" é estimativa de bilhete.

O valor da coluna "B" é simplesmente estimativo, só vai saber do valor do bilhete no ato da cotação com a empresa contratada, o valor é somente para estimar o gasto. NÃO SERÁ POSSÍVEL DÁ LANCE.

Passagem aérea - Foi utilizado a média de pesquisa realizada no site das principais companhia aérea (Campo Grande/Brasília), com 10 dias de antecedência.

Passagem terrestre - Foi utilizado a média de pesquisa realizada no site das empresas que possuem linha de Campo Grande/Dourados, Campo Grande/ Três Lagoas e Campo Grande/Corumbá, que são as Cidades que possuem mais possibilidade de utilização.

O valor da coluna "C" foi gerado baseado em pesquisa de mercado. Se refere a TAXA DE AGENCIAMENTO, objeto da Licitação.

O valor da coluna "D" é a soma do bilhete unitário do já incluso taxa de embarque, bagagem, taxa e impostos (valor conforme site da companhia no ato da reserva) + taxa de agenciamento.

O valor na coluna "E" corresponde ao valor total do GRUPO.

Os pagamentos serão liberados com a efetiva prestação dos serviços, sob demanda, e neles deverão estar inclusos todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos e taxas, emolumentos, despesas administrativas, transporte e outras despesas operacionais.

A pesquisa de preço deve ser apreciada pela Controladoria e/ou Controle Interno desta autarquia, conforme previsto na Ordem de Serviços do Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

13. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O serviço de agenciamento deve ser adquirido por GRUPO, pois há risco de prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, nem compromete a capacidade da sua execução, fornecimento ou aquisição do objeto, conforme Lei nº 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

A disputa no certame será pelo menor preço por GRUPO, através do SRP (Sistema de Registro de Preços), pois conforme pesquisa de mercado há diversas empresas para prestação do serviço de agenciamento objeto da licitação resultando em maior competitividade.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Deverá estar incluso no valor do bilhete de passagem aérea e/ou terrestre:

- Bagagem, conforme Decisão 064/2024, Art. 13, parágrafo único.
- Taxa de pedágio (passagem terrestre);
- Seguro de viagem;
- Outras taxas e tarifas devidas.

15. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

PPA (Plano Plurianual) 2025 - 2027 Coren/MS

Planejamento Estratégico

Programa: AC42 - Passagens aéreas

AC43 - Passagens terrestres

Objetivo Estratégico: OE7 - Ampliar e melhorar a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Coren/MS

No caso de licitação pelo SRP (Sistema de Registro de Preços), não há necessidade de reserva orçamentária, de acordo com art. 17 do Decreto nº 11.462/2023:

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

16. Resultados Pretendidos

Com a adoção da solução através do Sistema de Registro de Preços pretende-se agilidade na aquisição, melhor gerenciamento entre o Departamento Financeiro e área requisitante, além da manutenção do serviço de agenciamento de viagens.

Garantir o desempenho das atividades jurisdicionais e administrativas desta Autarquia.

Por fim, busca-se evitar futuras interrupções.

17. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente do Coren/MS para contratação do (s) serviço (s) objeto deste Estudo, tendo em vista que a solução é pelo sistema de registro de preço e demandará apenas de ordem de fornecimento autorizada e assinada pela autoridade competente e nota de empenho, a ser elaborado através de computador, tablet, celular, smartphones, similares, necessitando somente de acesso à internet para envio ao fornecedor, e já estão contemplados no Regional.

Por fim não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado, uma vez que as solicitações de serviços serão formalizadas e direcionadas via e-mail à contratada, que acessará sistema próprio para atendê-las.

18. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica. O serviço objeto deste estudo não trazem consigo nenhum impacto ambiental, haja vista se tratar de simples prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas/terrestres sem maiores utilizações de materiais ou equipamentos que tenham algum potencial de agressão ao meio ambiente.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

A estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de profissionais devidamente habilitados e equipamentos no que tange à solução, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do art. 5º da Lei nº14.133/2021.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 16:56:35.

THIAGO FLAVIO RIBEIRO PENHA

Gestor de Contratos



Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 17:06:11.

Despacho: APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar, conforme proposto e de acordo com a Lei nº 14.133/2021:

LEANDRO AFONSO RABELO DIAS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 16:59:15.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MR14_2024.pdf (47.26 KB)

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos
14/2024

Responsável pela Edição
ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Data de Criação
10/04/2024 12:05

Objeto da Matriz de Riscos

Registro de preços para eventual contratação do serviço de agenciamento de viagens para o Coren-MS

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Licitação fracassar ou atrasar	Atrasos no procedimentos internos. Empresas não se interessarem. Recursos e impugnações.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	

Impactos

1 Não conseguir realizar a licitação. Realizar as licitações com atraso.

Ações Preventivas

P-01 Agilizar os procedimentos internos.

Responsável: ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Ações de Contingência

C-01 Reagendar a licitação.

Responsável: FRANCISCO DE SOUZA ROSA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Interposição de impugnação e/ou recurso	Equívocos no Edital ou empresas com documentação duvidosas.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	

Impactos

1 Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário.

Ações Preventivas

P-01 Analisar com extensas diligências o edital, documentos de habilitação e as propostas ofertadas, reduzindo o risco.

Responsável: FRANCISCO DE SOUZA ROSA

Ações de Contingência

C-01 Análise junto ao Pregoeiro(a) quanto aos novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas.

Responsáveis: FRANCISCO DE SOUZA ROSA, ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Não haver disponibilidade orçamentária	Reserva Orçamentária insuficiente para a prestação.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

1 Não será possível a contratação, o que acarreta os seguintes prejuízos: Inviabilidade de execução de tarefas ligadas à fiscalização, administrativas, capacitação, participação em congressos, reuniões técnicas, apresentação de projetos, reuniões de plenária e diretoria em outras localidades, entre outros.

Ações Preventivas

P-01 Sempre acompanhar e verificar o saldo orçamentário e se for o caso solicitar reformulação.

Responsável: THIAGO PENHA FLAVIO RIBEIRO

Ações de Contingência

C-01 Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados.

Responsável: THIAGO PENHA FLAVIO RIBEIRO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Fraude na emissão de bilhetes (superfaturamento)	Empresa não conseguir cumprir o contrato na íntegra.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos

1 Dano ao erário

Ações Preventivas

P-01 Verificação, por amostragem, no momento de cotação, da correspondência entre os valores informados no sistema de reservas da agência contratada em relação aos preços das mesmas passagens disponíveis em sistemas de busca da Internet.

Responsável: THIAGO PENHA FLAVIO RIBEIRO

Ações de Contingência

C-01	Verificação, por amostragem, da compatibilidade entre as tarifas informadas pela agência e o respectivo valor efetivamente praticado pela companhia aérea, seja por consulta à reserva no site da companhia na Internet ou consulta formal à companhia.	Responsável: THIAGO PENHA	FLAVIO	RIBEIRO
------	---	----------------------------------	--------	---------

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Agente de contratação

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

THIAGO FLAVIO RIBEIRO PENHA

Gestor de Contratos

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROPOSTA DE PREÇOS
P.A.L. nº. 030.2025

NOME DA EMPRESA: _____

DATA: _____

1. Objeto: Registro de preços para eventual contratação do serviço de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, emissão, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestre, sob demanda, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul - Coren/MS e órgãos participantes (se houver), conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos.

2. Apresentamos **PROPOSTA DE PREÇOS** de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no **Pregão Eletrônico nº **/2025- Coren/MS** e seus anexos, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente:

Objeto			Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D	Coluna E
Grupo	Item	Especificação resumida do objeto	Quantidade estimada de bilhetes	Preço Unitário por passagem emitida (R\$)	Valor estimado unitário c/ taxa agenciamento (R\$)	Valor unitário estimado do bilhete + taxa administrativa	Valor total estimado por grupo (R\$)
I	1	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração. (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	200	R\$ 2.797,48		(R\$ 2.797,48+C)	(200*D)
	2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos.	200		R\$ x,xx		
II	3	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	100	R\$ 215,62		(R\$ 215,62+C)	(100*D)
	4	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intermunicipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	100		R\$ x,xx		

3. Declaração ainda, que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inclusive, conheço e concordo plenamente com as cláusulas e condições do **Pregão Eletrônico nº **/2025** e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

4. Declaro que possuo corpo técnico especializado, suporte técnico e administrativo, aparelhamento, materiais, disponibilidade de banco de dados e "convênio" com empresas do ramo da aviação, equipamentos informatizados, recursos humanos e recursos tecnológicos com condições para

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

executar fielmente o objeto da presente licitação e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição da Contratante para prestação dos serviços objeto do certame.

5. Declaro que nos valores são estão inclusas todas as despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, pedágios, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto da licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo noventa dias) _____

VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA POR
ESCRITO: _____

6. **Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:**

Razão Social: _____

CNPJ: _____ I.E.: _____ I.M.: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Tel/Fax/Cel: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

Carteira de identificação nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____

E-mail: _____ Cel (**): _____

Assinatura (e carimbo)

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

P.A.L. nº 030.2025

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preencher os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

P.A.L. nº 030.2025

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES OPERACIONAIS

(nome da empresa) inscrita no CNPJ nº ***** com sede/domiciliado na **Rua/Av** *****, nº ****, **Bairro** *******(ou centro)**, CEP: *****, **(Cidade e UF)**, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) *****, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº. ***** **SEJUSP/UF** e do CPF nº. *****, para fins do disposto no **Pregão Eletrônico nº **/2025 (SRP)**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para fins de habilitação no mencionado certame licitatório, que:

- a) possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas (rodoviárias).

Cidade/UF, ** de ***** de 2025

(nome do representante legal)

(carimbo)

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

P.A.L. nº 030.2025

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº. OS/OF:		Unidade e Nome do Requiritante:			
Data de emissão:		Serviço/Material:			
Modalidade da compra:		Evento:			
Contrato/Ata nº.:		Processo nº:			
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:			CNPJ:		
Endereço:					
Proponente:		Telefone:	Fax:	E-mail	
DEFINIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO (S) SERVIÇO (S)/MATERIAL (IS)					
Item	Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Total					
DEMAIS DETALHAMENTOS					
LOCAL DE ENTREGA					
Nº. do Item	Quantidade	Endereço		Data a ser executado	
RECURSOS FINANCEIROS					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço/Fornecimento serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:					
Elemento e código de Despesa					
Valor empenhado/ a ser empenhado					
Saldo Orçamentário					

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, Data	Local, Data
<p>_____</p> <p>Responsável pela solicitação do serviço/material (is) (Carimbo se possível)</p>	<p>() Aquisição Autorizada. () Autorizo a emissão da nota de empenho, encaminha-se à Contabilidade/Financeiro.</p> <p>_____</p> <p>Autoridade Competente do Conselho (Carimbo se possível)</p>

IMPORTANTE: DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NO CORPO DA NOTA FISCAL O NÚMERO DO PREGÃO/ARP/PROCESSO ADMINISTRATIVO, NÚMERO DA ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU NOTA DE EMPENHO. CONTER TAMBÉM DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO.

PLANILHA DE PREÇOS PRATICADOS PARA FORMAÇÃO DE VALOR DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA						PREÇO MEDIANO (sistema de pesquisa federal)		
Grupo	Item	Descrição do item	Catserv	Quant. estimada anual	Gasto estimado com bilhetes		Taxa unitária estimada com serviço de agenciamento	Valor total estimado com serviço de agenciamento
I	1	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem aérea estimado pela Administração. (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	25828	200	R\$ 2.797,48	R\$ 559.496,00		
	2	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens aéreas (voo doméstico e internacional), conforme as especificações do Edital e seus anexos.	25828	200			R\$ 1,00	R\$ 200,00
II	3	NÃO SUJEITO A LANCE. Valor do bilhete passagem terrestre estimado pela Administração (serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento)	25763	100	R\$ 215,62	R\$ 21.562,00		
	4	Serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, bagagem, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso e emissão de passagens terrestres (intermunicipal, interestadual ou internacional) conforme as especificações do Edital e seus anexos.	25763	100			R\$ 1,00	R\$ 100,00
Valor estimado do repasse dos bilhetes s/ taxa de agenciamento						R\$ 581.058,00		
Valor da taxa de agenciamento								R\$ 300,00
Valor Total								R\$

A - Valor estimado com taxas: item 1: Valor unitário R\$ 1,00 (R\$ 200,00) e item 2: R\$ 1,00 (R\$100,00)

Valor unitário estimado com bilhetes: item 1 - R\$ 2.797,48 e item 2 - R\$ 215,62

Valor unitário tx + bilhete: item 1 - R\$ 2.997,48 e item 2 - R\$ 315,62. Perfazendo: item 1 - R\$ 559.696,00 e item 2 - R\$ 21.662,00

B - A metodologia utilizada para obtenção do preço de referência foi a mediana, e de acordo com os preços praticados no mercado o valor mediano ficou conforme demonstrado.

C - O (s) parâmetro (s) de pesquisa de preço utilizado está em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021/MPDG:

D - Atesto para os devidos fins que foi identificado o valor mediano de mercado para uma pretensão de contratação conforme preconiza a Instrução Normativa nº 65/2021/MPDG:

Valor estimado com passagens aéreas - R\$ R\$ 559.496,00

Valor estimado com passagens terrestres - R\$ R\$ 21.562,00

Valor estimado com agenciamento de viagens - R\$ R\$ 300,00

Valor total estimado - R\$ R\$ 581.358,00

Ismael Pereira dos Santos
Agente de Contratação