1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fornecimento de transporte, na modalidade aérea, a magistradas e magistrados, servidoras e servidores e colaboradoras e colaboradores da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, quando da participação em eventos institucionais, cursos de capacitação, seminários, congressos e conferências em outras Unidades da Federação.

Registra-se que o atual contrato nº 34/2025, que trata da prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e cotação/emissão de seguro de assistência em viagens internacionais tem vigência até 17/dezembro/2026, não podendo ser prorrogado, em razão de se tratar de contratação emergencial.

Além disso, considerando a média de despesas no período de janeiro a maio/2026, antevê-se que o valor global do contrato (mesmo considerando acréscimo de 25%) não será suficiente para sustentar a execução contratual até o fim da vigência atual.

Dessa forma, faz-se necessário antecipar a efetivação da nova contratação, com objetivo de garantir a continuidade da execução dos serviços.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

Plano anual de contratações - 2026 (processo n.º 0007255-52.2025.6.12.8000, evento SEI! n.º 1949951)

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins desta contratação o serviço de agenciamento de viagens compreende, basicamente:

a) cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais pela agência Contratada, para atendimento das necessidades da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul; e,

b) cotação e emissão de seguro de assistência (seguro-viagem) em viagens internacionais, quando demandado pelo TRE/MS;

Passagens aéreas

Qualificação técnica da empresa a ser contratada:

Como qualificação técnica, a empresa deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, na forma a ser determinada no Termo de Referência e/ou no Edital.

A empresa deve possuir autorização para comercializar passagens, no mínimo, das companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

A comprovação da exigência da cláusula acima será feita no momento da assinatura do Contrato, mediante apresentação da autorização de comercialização de passagens emitida pelas companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

Oferta de voos:

A empresa contratada deve ofertar ao TRE/MS voos nacionais operados pelas companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

A empresa contratada poderá oferecer ao TRE/MS opções de voos de outras companhias aéreas com as quais opere.

No caso de nova companhia aérea passar a operar voos nesta Capital (Campo Grande/MS), a empresa contratada deverá providenciar seu credenciamento para comercialização de passagens aéreas da nova companhia, de modo a ampliar a oferta de serviços ao TRE/MS.

A empresa contratada deverá estar apta a oferecer voos internacionais operados pelas principais companhias aéreas em atividade.

Detalhamento dos serviços

A Contratada deverá realizar a cotação de tarifas de passagem aérea, compreendendo todos os voos disponíveis que atendam aos requisitos indicados pelo Contratante (origem, destino, data, horário, etc.).

A Contratada deverá apresentar ao Contratante a relação de voos selecionados por ocasião da cotação, da qual deverão constar, ao menos, os seguintes dados referentes ao voo: companhia aérea; data (s) e horário (s) de embarque e de desembarque; conexão (ões), se houver (em); classe / categoria tarifária; valores da tarifa, da taxa de embarque, e, se for o caso, dos serviços acessórios, e as condições aplicáveis em caso de remarcação ou cancelamento (valores de multas, reembolso, etc.).

A Contratada deverá assegurar que a cotação realizada contemple os menores preços em vigor, praticados por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, com repasse de todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CONTRATANTE.

Os preços das tarifas aéreas serão conferidos de acordo com o sistema eletrônico disponibilizado ao Contratante e com as faturas emitidas pelas companhias aéreas que deverão ser apresentadas pela Contratada.

A Contratada deverá prestar assessoramento ao Contratante, quando solicitado, sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de voos (partida/chegada).

A Contratada deverá efetuar a reserva do voo escolhido pelo Contratante, informando o prazo limite para efetivação da emissão da passagem aérea nas mesmas condições da reserva.

O Contratante autorizará a emissão da passagem aérea, mediante requisição encaminhada à Contratada.

Para fins da presente contratação, não será admitida a emissão de passagens aéreas com utilização de programas de milhagem, pontos ou similares.

A requisição para emissão deverá estar assinada por representante do Contratante com poderes para tal.

O Contratante encaminhará à Contratada, até o 2º dia útil posterior ao da assinatura do contrato, a relação de servidoras (es) que poderão requisitar a emissão de passagens aéreas.

Caso a requisição de emissão de passagem aérea seja encaminhada pelo Contratante após o prazo limite da reserva, e tenha havido majoração de preço da tarifa, a Contratada deverá comunicar a ocorrência ao Contratante e encaminhar nova cotação de preços para avaliação do Contratante.

Após a autorização do Contratante, a Contratada deverá realizar a emissão da passagem aérea e o encaminhamento do respectivo bilhete ao Contratante, observando os seguintes prazos:

a) quando a requisição for encaminhada à Contratada até as 14h (catorze horas): até as 18h (dezoito horas) do mesmo dia; e,

b) quando a requisição for encaminhada à Contratada após as 14h (catorze horas): até as 12h (doze horas) do dia útil imediatamente posterior;

O encaminhamento do bilhete de passagem aérea deverá ser realizado, preferencialmente, por meio eletrônico, para endereço de correio eletrônico indicado pelo Contratante.

O bilhete de passagem aérea deverá conter todos os dados necessários à perfeita identificação da (o) passageira (o) e do (s) voo (s).

Juntamente com o bilhete de passagem aérea emitida, a Contratada deverá apresentar ao Contratante relatório contendo os seguintes dados: trecho (s) percorrido (s), valor da tarifa da passagem aérea adquirida por trecho, valor da taxa de embarque, valor da franquia de bagagem e de outros serviços acessórios, se houver, valor do desconto ofertado e valor total a ser pago pelo TRE/MS.

As informações consignadas no relatório serão verificadas pela Fiscalização do Contratante e, em conjunto com as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens adquiridas pelo Contratante, servirão de base para conferência da Nota Fiscal/Fatura a ser emitida pela Contratada.

Em caso de emissão de passagem aérea com erro e/ou omissão, atribuível à Contratada e que comprometa sua utilização, a Contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

Nos casos de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem aérea, ou de trecho nela compreendido, serão aplicadas as regras de acordo com a classe / categoria tarifária da passagem aérea emitida.

Havendo necessidade de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem aérea, ou de trecho nela compreendido, a Fiscalização de Contrato comunicará à Contratada para que adote as providências pertinentes, cabendo a esta apresentar ao TRE/MS as opções disponíveis (crédito, reembolso, reemissão, etc.), com as suas respectivas condições e valores correspondentes, de modo que o Tribunal possa eleger a opção mais adequada ao caso em questão.

Quando das ocorrências indicadas na cláusula anterior resultar:

a) valor em desfavor do TRE/MS (débito): o valor correspondente deverá compor a próxima fatura a ser emitida;

b) valor em favor do TRE/MS (crédito): a Contratada deverá apresentar relatório indicando os dados da passagem aérea que tiver dado origem ao crédito, a opção de resgate escolhida pelo Tribunal, a forma e o prazo para efetivação desse resgate.

b.1) preferencialmente, o crédito deverá ser utilizado para abatimento do valor da próxima fatura a ser emitida, situação em que o valor correspondente deverá estar destacado na fatura;

b.2) em não havendo fatura a ser quitada pelo Contratante, o valor do crédito deverá ser recolhido à União, por intermédio de guia própria (GRU), emitida em conformidade com orientações do Contratante;

Formas de atendimento

O atendimento ao Contratante deverá ser prestado pela Contratada, de forma:

a) regular: de 2ª a 6ª-feira (em dias úteis, considerando o calendário aplicado a Campo Grande/MS), no horário de 8:00 às 18:00 (horário local de Mato Grosso do Sul);

b) especial: nos demais períodos não contemplados na alínea 'a' acima, ou seja: antes e após o horário estipulado e aos sábados, domingos e feriados;

Para a prestação do atendimento **regular** às demandas do Contratante, a Contratada deverá dispor de:

a) equipe composta por, ao menos, duas (dois) funcionárias (os), designadas (os) para atendimento prioritário ao Contratante;

b) endereço de correio-eletrônico para envio de requisições, consultas e outras mensagens pertinentes à execução contratual;

c) número de telefone fixo ou móvel para contato telefônico, nos casos que requeiram maior celeridade na comunicação;

Para a prestação do atendimento **especial** às demandas do Contratante, a Contratada deverá dispor de:

a) funcionária (o) plantonista;

b) número de telefone fixo ou móvel para contato telefônico com a (o) funcionária (o) plantonista;

É de responsabilidade da Contratada manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado (e-mail, telefone, etc.), comunicando ao TRE/MS qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar.

A funcionária / o funcionário indicada (o) pela Contratada deverá ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços.

As informações relativas à indicação da equipe responsável pelo atendimento ao Contratante e aos meios de contato deverão ser repassadas à Fiscalização no prazo de até 2 (dois) dias úteis posteriores à data de assinatura do Termo de Contrato.

Sistema eletrônico de cotação, reserva e emissão de passagens aéreas

Quanto às passagens aéreas, com o objetivo de maior agilidade e celeridade na consecução dos procedimentos concernentes, a Contratada deverá tornar disponível ao Contratante o acesso a ferramenta ou sistema eletrônico (GDS – "Global Distribution System" (Sistema Global de Distribuição) ou similar), que possibilite, em tempo real, o acesso a dados sobre voos (horários, tarifas, disponibilidade de assento, etc.), e viabilize a operação e gerenciamento de cotações e reservas de passagens aéreas.

O sistema deve:

· permitir ações de self booking e, a critério da Contratada, de self ticket;

· estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana;

· ser acessível via rede mundial de computadores (world wide web) e compatível com os navegadores Firefox, Google Chrome ou Microsoft Edge;

· dispor de tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete, duração do voo e preço;

· possibilitar a utilização de filtros para busca de voos;

· possibilitar consulta à menor tarifa disponível, on-line;

· possibilitar a impressão de consultas / cotações formuladas;

· permitir ação de reserva de passagens aéreas nacionais e internacionais e impressão de comprovantes;

· possibilitar a marcação do assento no momento da reserva, de acordo com as regras das companhias aéreas;

· permitir, a critério da Contratada, a emissão de passagem aérea e a geração do respectivo bilhete, e possibilitar o encaminhamento para endereço de e-mail indicado pela (o) usuária (o) do Contratante;

· possibilitar a customização das regras aplicáveis às viagens no TRE/MS, bem como possuir flexibilidade para permitir eventuais alterações;

· permitir a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pelo Contratante, com fluxo online de aprovação e relatórios gerenciais das atividades;

· permitir registro de ações realizadas off-line (reserva, emissão, etc.), de forma a viabilizar que essas ações constem dos relatórios gerenciais;

· permitir a emissão, a qualquer tempo, de relatórios operacionais e de gestão on-line, e sua exportação para o formato de planilha eletrônica e de arquivo .PDF.

O acesso ao sistema deve ser realizado por meio de login e senha pessoal.

A Contratada é responsável pela segurança de acesso ao sistema, a ela cabendo adotar as medidas necessárias para evitar acesso indevido em nome do Contratante.

O sistema deve possibilitar a configuração de diferentes perfis de acesso para as (os) usuárias (os) do Contratante, como por exemplo: consulta, emissão, etc.

A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento e suporte, por meio de telefone e/ou *chat* e/ou *e-mail*, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados no sistema e/ou a orientação de usuárias (os) do Contratante.

A Contratada será responsável por capacitar, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do início da prestação dos serviços** , as (os) usuárias (os) do Contratante a utilizar o sistema.

A capacitação deverá ser realizada, preferencialmente, em formato presencial, na sede do Contratante, em data e horário a ser acordado entre a Contratada e o Contratante.

Caso a capacitação seja realizada na modalidade on-line, deverá dispor de funcionalidade que possibilite a interação entre as (os) participantes e a instrutora / o instrutor, com vistas à formulação e à resposta a questionamentos.

Não obstante a capacitação acima prevista, a Contratada poderá disponibilizar ao Contratante materiais de apoio à utilização do sistema (manuais, tutoriais, vídeo-aulas, etc.), para consulta pelas (os) usuárias (os) em caso de necessidade.

Durante a execução do contrato, a Contratada ficará responsável por realizar novas capacitações, quando se evidenciar a necessidade de capacitação, como, por exemplo, no caso de substituição de componentes da equipe de usuárias (os) do Contratante ou de identificação de lacunas de conhecimento que impliquem em prejuízo à regular execução dos serviços.

Seguro de Assistência (Seguro-Viagem)

Detalhamento dos serviços

Havendo necessidade, o Contratante solicitará à Contratada a realização de cotação de seguro-viagem para casos de viagem internacional.

A Contratada deverá providenciar, no mínimo, 3 (três) cotações de seguro-viagem junto a seguradoras atuantes no mercado, observando as regras e as coberturas mínimas previstas aplicáveis ao (s) local (is) de destino da viagem.

As coberturas do seguro-viagem deverão ter como referência aquelas exigidas para viagem a país (es) integrante (s) do Tratado de Schengen, exceto quando houver exigência superior para o (s) local (is) de destino da viagem.

As cotações deverão ser encaminhadas ao Contratante até o dia útil imediatamente posterior ao da solicitação.

O Contratante avaliará as cotações e fará a escolha do seguro a ser contratado, devendo essa escolha recair sobre aquele que tenha o menor valor total, salvo ocorrência de situação que determine a escolha de outro seguro.

Após a autorização do Contratante, a Contratada deverá efetivar a emissão da apólice (ou voucher) do seguro-viagem, em até um dia útil posterior ao da autorização, e encaminhar o respectivo comprovante ao Contratante.

O valor a ser pago à Contratada corresponderá ao valor total indicado na apólice (voucher) do seguro-viagem e o pagamento será realizado pelo Contratante juntamente com o dos valores das passagens aéreas emitidas no mês de referência.

A critério da Contratada, o valor do seguro-viagem poderá ser faturado em separado das passagens aéreas.

Justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

O serviço de emissão de passagens aéreas consiste em necessidade permanente do TRE/MS, posto que para desenvolvimento de suas atividades haja demanda recorrente por deslocamentos, por via aérea, da Alta Administração, dos membros do Pleno, do corpo funcional e de colaboradoras (es) eventuais.

Consórcio: Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

Garantia: Entende-se desnecessária a exigência do seguro garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 .

Prazo de Vigência: Prazo de 1 (um) ano, prorrogável na forma da Lei.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria: Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para o contrato vigente foi adotado o critério de **valor estimado de gastos**, a exemplo de outros contratos celebrados pelo Tribunal (combustíveis, manutenção veícular), em que não são fixados quantitativos de unidades de materiais ou serviços a serem consumidos / adquiridos, servindo tais quantitativos apenas para estimativa do montante de gastos.

Foi fixado o valor global fixado em R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), correspondentes à emissão de 150 passagens ao custo médio de R$ 3.000,00 (valor aproximado ao preço médio das passagens adquiridas na vigência do contrato anterior, n.º 32/2019).

No período de janeiro a maio/2026, o contrato vigente teve a seguinte execução:

Despesas realizadas

janeiro/2026	01/01/2026	31/01/2026	R$ 72.254,52
fevereiro/2026	01/02/2026	28/02/2026	R$ 61.502,70
março/2026	01/03/2026	31/03/2026	R$ 67.837,09
abril/2026	01/04/2026	30/04/2026	R$ 100.993,82
maio/2026	01/05/2026	31/05/2026	R$ 57.444,37
		Total	**R$ 360.032,50**

Passagens emitidas (trechos): 175

Gasto médio por trecho: R$ 2.057,33 (R$ 4.114,66, considerando ida e volta)

Gasto médio mensal: R$ 72.006,50

Tendo por base o gasto médio do período indicado acima, projeta-se uma despesa total de, aproximadamente, **R$ 864.078,00 (oitocentos e sessenta e quatro mil setenta e oito reais)** para um período de 12 meses, que **é o valor total proposto para a contratação futura**.

Em face da não ocorrência de contratações nos últimos exercícios, os valores relativos à eventual emissão de seguro-viagem estão compreendidos no montante de gastos indicado no parágrafo anterior.

O valor estimado de gastos será atualizado anualmente, considerando o índice oficial de inflação (IPCA ou índice que o substitua), de modo a buscar diminuir a defasagem do poder de compra desse montante.

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAÇÃO

Com base em consultas realizadas perante outros órgãos públicos e da experência adquirida na contratação anterior, verificou-se que a solução comur adotada para o fornecimento de transporte na modalidade aérea é a contratação do serviço de agenciamento de viagens.

Foram realizadas pesquisas quanto ao fornecimento de passagens aéreas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, com objetivo de verific soluções compatíveis que atendam aos requisitos apresentados no presente estudo, tendo sido destacadas as contratações constantes do quadro abaixo.

ÓRGÃO	CONTRATO n.º	VIGÊNCIA	PREGÃO n.º	Qtde. estimada de bilhetes	Valor total estimado (R$)	Valor médio estimado por passagem (R$)	Remuneração do Agente de Viagens (RAV) - Máximo Admitido (R$)	Remuneração do Agente de Viagens (RAV) Contratada (R$)	De con (inc s volu ve
Tribunal de Justiça - MS	01.076/2025	04/09/2025 a 04/09/2027	13/2025	994	3.061.425,08	3.079,89	10,27	0,01	
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região - TRT/MS	07/2024	08/05/2024 a 08/05/2029	90006/2024	1795	2.793.633,18	1.556,34	não aplicável	não aplicável	
Justiça Federal - Seção Judiciária de MS	8/2023	20/09/2023 a 20/09/2026	05/2023	138	196.141,54	1.421,32	0,01	- 10,70	

Tendo por base o histórico de utilização dos serviços neste Tribunal, os quais têm atendido satisfatoriamente as demandas internas, conclui-se pela manutenç solução ora aplicada, qual seja: **a contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens para intermediação da aquisiçã passagens aéreas e de seguro-viagem pelo TRE/MS**.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

Com vistas a facilitar a composição do Termo de Referência, a descrição da solução feita neste ETP seguirá a estrutura daquele documento.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo, basicamente, os serviços de a) cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atendimento das necessidades da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com disponibilização ao Contratante de ferramenta ou sistema eletrônico para realização, ao menos, da ação de *self-booking*; e, b) cotação e emissão de seguro de assistência (seguro-viagem) em viagens internacionais, quando demandado pelo TRE/MS; bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação conforme condições do Edital e seus anexos.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

01	Agenciamento de Viagens, compreendendo, basicamente, os serviços de a) cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atendimento das necessidades da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com disponibilização ao Contratante de ferramenta ou sistema eletrônico para realização ao menos, da ação de *self-booking*; e, b) cotação e emissão de seguro de assistência (seguro-viagem) em viagens internacionais, quando demandado pelo TRE/MS; bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação conforme condições do Edital e seus anexos	
Valor máximo admitido por serviço de agenciamento **(A)**	Valor arbitrado pelo TRE (simula o valor de um trecho) **(B)**	Valor máximo do item **C = (A + B)**
- R$ 0,01	**R$ 1.000,00**	**R$ 999,99**
CATMAT/CATSER	3719	

1.2. Será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR VALOR para o Item C.

1.3. Os serviços previstos a serem executados durante a vigência da contratação estão indicados no Tópico 3.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria TRE/MS nº 131/2023.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contados da data da assinatura do termo de contrato, prorrogável na forma da Lei.

1.6.1. Os serviços objeto da presente contratação são classificados como continuados, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, por serem destinados ao atendimento de necessidade permanente do TRE/MS.

1.6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6.3. Por se tratar de contratação com quantitativo estimado, o saldo contratual, porventura existente no final da vigência do contrato, ficará automaticamente decrescido do valor da contratação, nos termos do artigo 124, I, b, c/c 125 e 126, todos da Lei 14.133/2021**, estando o contratante autorizado a efetivar o devido ajuste (anulação) no saldo de empenho.**

1.7. Em caso de divergência entre a descrição do serviço indicada no SIASG/COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

1.8. Para fins da presente contratação, não será admitida a emissão de passagens aéreas com utilização de programas de milhagem, pontos ou similares.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, **Anexo I-A** do Termo de Referência.

2.2. Os serviços de agenciamento de viagens objetivam atender às demandas por transporte, na modalidade aérea, de magistradas e magistrados, servidoras e servidores e colaboradoras e colaboradores da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, quando da participação em eventos institucionais, cursos de capacitação, seminários, congressos e conferências.

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

3.1. A solução adotada para a satisfação da necessidade administrativa é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo, basicamente:

a) cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais pela agência Contratada, para atendimento das necessidades da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com disponibilização ao Contratante de ferramenta ou sistema eletrônico para realização ao menos, da ação de *self-booking*; e,

b) cotação e emissão de seguro de assistência (seguro-viagem) em viagens internacionais, quando demandado pelo TRE/MS;

3.1.1. Estão inclusas no objeto da presente contratação outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, conforme condições do Edital e seus anexos.

3.2. Para fins desta contratação, considera-se:

I - Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo / viagens, compreendendo a venda ou a intermediação na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos;

II - Bilhete (de passagem): documento / comprovante da passagem aérea emitida, em que constam todos os dados relativos ao (s) voo (s) e que representa o contrato de transporte firmado entre passageira (o) e a companhia aérea (sinônimo: tíquete);

III - Cartão de embarque: documento / comprovante emitido pela companhia aérea, física ou eletronicamente, em que constam os dados do voo, inclusive o horário e o portão de embarque, e que é utilizado para fins de controle no processo de embarque;

IV - Companhia aérea: empresa cuja atividade é o transporte aéreo regular ou não regular de passageiras (os) e cargas, com a devida concessão ou autorização governamental;

V - Fatura: documento que contém a descrição dos serviços prestados e os valores a serem cobrados pela Contratada ao Contratante (sinônimo: Nota Fiscal);

VI - Fatura emitida pela Companhia Aérea: documento que contém a descrição dos serviços prestados e os valores a serem cobrados pelas companhias aéreas à Contratada e que deverá ser apresentado, mensalmente, ao Contratante para fins de conferência da fatura;

VII - Localizador: código alfanumérico por intermédio do qual se identificam todos os dados da passagem aérea, tais como voo (s), data (s), horário (s), número do assento, tipo de
tarifa, etc;

VIII - *No-show*: termo que indica o não comparecimento de passageira (o) no dia e horário marcado para o voo;

IX - 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 viagem / o deslocamento;

X - Passagem internacional: trechos cujas cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino se encontram em território estrangeiro;

XI - Passagem nacional: trechos cujas cidades de origem, intermediárias e de destino se encontram em território brasileiro;

XII - *Pax*: Abreviatura usada na aviação para designar passageira (o);

XIII - Reserva: procedimento que possibilita a guarda ou o bloqueio de assento em voo, com vistas à eventual posterior emissão da passagem aérea;

XIV - Seguro assistência: cobertura securitária para eventos ocorridos em território estrangeiro, durante a realização de viagem internacional (sinônimo: seguro-viagem);

XV - *Self-booking*: ferramenta por intermédio da qual a (o) usuária (o) do Contratante pode consultar e reservar as opções de voos, buscando as melhores tarifas, incluindo tarifas web promocionais, de todas as companhias aéreas em um único canal;

XVI - *Self-ticket*: processo em que a (o) própria (o) usuária (o) autorizada (o) pelo Contratante realiza a emissão de bilhete;

XVII - Serviços acessórios: serviços prestados pelas companhias aéreas que se interligam com a prestação dos serviços de transporte aéreo, tais como: despacho de bagagem, marcação / seleção de assentos, dentre outros;

XVIII - Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiras (os): valor cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiras (os), de acordo com o itinerário determinado pela (o) adquirente (sinônimo: tarifa);

XIX - Taxa: designação genérica de valor cobrado exclusivamente pela companhia aérea, conforme regra tarifária, a título de cancelamento, *no-show*, remarcação ou outras ocorrências similares;

XX - Taxa de embarque: valor cobrado por autoridade aeroportuária para a utilização das instalações, serviços e facilidades oferecidas pelo aeroporto; é cobrada pela companhia aérea à (ao) passageira (o), juntamente com a tarifa e repassada à autoridade aeroportuária;

XXI: Tratado de Schengen: convenção assinada entre mais de 30 países do continente europeu, que dispõe sobre política de abertura das fronteiras e livre circulação de pessoas que, com o intuito de facilitar o turismo e controlar a imigração, estabelece que turistas de outros países comprovem a contratação de um seguro viagem segundo determinadas regras;

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

DOS SERVIÇOS E VALORES

3.3. A descrição básica dos serviços a serem contratados consta do quadro seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Agenciamento de Viagens, compreendendo, basicamente, os serviços de a) cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atendimento das necessidades da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com disponibilização ao Contratante de ferramenta ou sistema eletrônico para realização ao menos, da ação de *self-booking*; e, b) cotação e emissão de seguro de assistência (seguro-viagem) em viagens internacionais, quando demandado pelo TRE/MS; bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação conforme condições do Edital e seus anexos.

3.4. Para fins de fixação do valor da contratação adotar-se-á como critério o **valor total estimado a ser gasto** durante a vigência do contrato, de R$ 864.078,00 (oitocentos e sessenta e quatro mil setenta e oito reais).

3.4.1. O valor mencionado na cláusula anterior é meramente estimativo, não consistindo em compromisso de aquisição de serviços pelo TRE/MS, que requisitará somente os serviços de que tenha efetiva necessidade.

3.4.2. O valor total estimado a ser gasto será atualizado anualmente, pelo índice oficial de inflação (IPCA ou índice que o substitua), de modo a buscar minimizar a defasagem do poder de compra desse montante no curso do tempo.

3.4.3. Para fins de informação das empresas interessadas, no quadro abaixo estão indicados os montantes despendidos pelo TRE/MS com a aquisição de passagens aéreas pelo contrato nº 34/2025, no período de janeiro a maio/2026.

Empresa executora: V & P Serviços de Viagens LTDA.

janeiro/2026	01/01/2026	31/01/2026	R$ 72.254,52
fevereiro/2026	01/02/2026	28/02/2026	R$ 61.502,70
março/2026	01/03/2026	31/03/2026	R$ 67.837,09
abril/2026	01/04/2026	30/04/2026	R$ 100.993,82
maio/2026	01/05/2026	31/05/2026	R$ 57.444,37
		Total	**R$ 360.032,50**

Passagens emitidas (trechos): 175

Desconto praticado por trecho: R$ 50,00 (cinquenta reais).

3.5. A empresa interessada em prestar os serviços objeto desta contratação deverá ofertar taxa de agenciamento negativa, isto é, desconto pela emissão de passagem aérea.

3.5.1. O desconto deverá ser ofertado em **valor monetário (R$)** e será aplicado para cada trecho adquirido.

3.6. Será considerada vencedora a licitante que oferecer o **maior desconto, ou seja, aquela que ofertar o menor valor para o Item C, conforme cálculo descrito na tabela da cláusula 1.1.**

3.6.1. A licitante deverá oferecer proposta inferior ao valor do trecho arbitrado pela Administração (B). Neste caso, a licitante estará ofertando taxa de agenciamento negativa, o que significa que estará ofertando desconto, em reais, sobre o valor do trecho. Vejam as hipóteses abaixo para melhor entendimento da dinâmica do valor a ser proposto:

a) **Hipótese 1:** Se o valor final proposto para o item (C), for de R$ 999,99, significa que a licitante ofertou taxa de agenciamento zero e desconto de R$ 0,01 (um centavo) por trecho, nas passagens aéreas.

b) **Hipótese 2:** Se o valor final proposto para o item (C), for de R$ 995,00, significa que a licitante ofertou taxa de agenciamento zero e desconto de R$ 5,00 (cinco reais) por trecho.

c) **Hipótese 3:** Se o valor final proposto para o item (C), for de R$ 980,00, significa que a licitante ofertou taxa de agenciamento zero e desconto de R$ 20,00 (vinte reais) por trecho.

3.6.1.1. O valor do desconto ofertado será aplicado para cada trecho adquirido. Assim, a título de exemplo e tomando como referência o desconto indicado na hipótese 3 acima, caso o TRE/MS adquira passagem aérea apenas de ida de Campo Grande para Brasília com custo total de R$ 100,00 (cem reais), o valor final a ser pago à empresa contratada será de R$ 80,00 (oitenta reais), correspondente ao custo da passagem (R$ 100,00), deduzido do valor do desconto ofertado (R$ 20,00). Caso a passagem adquirida seja de ida e volta, o valor total a ser deduzido será de R$ 40,00 (R$ 20,00 por trecho).

3.7. O desconto **não** será aplicado nos casos de reservas, cancelamentos, reembolsos, emissões de relatórios gerenciais e comprovantes de embarque, bem como para pesquisas de informações de regras de passagens aéreas, itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais.

3.8. As passagens aéreas emitidas terão como ponto de origem ou destino, principalmente, o município de Campo Grande/MS.

Oferta de voos:

3.9. A empresa contratada deve ofertar ao TRE/MS voos nacionais operados pelas companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

3.10. A empresa contratada poderá oferecer ao TRE/MS opções de voos de outras companhias aéreas com as quais opere.

3.11. No caso de nova companhia aérea passar a operar voos nesta Capital (Campo Grande/MS), a empresa contratada deverá providenciar seu credenciamento para comercialização de passagens aéreas da nova companhia, de modo a ampliar a oferta de serviços ao TRE/MS.

3.12. A empresa contratada deverá estar apta a oferecer voos internacionais operados pelas principais companhias aéreas em atividade.

Detalhamento dos serviços

3.13. A Contratada deverá realizar a cotação de tarifas de passagem aérea, compreendendo todos os voos disponíveis que atendam aos requisitos indicados pelo Contratante (origem, destino, data, horário, etc.).

3.14. A Contratada deverá apresentar ao Contratante a relação de voos selecionados por ocasião da cotação, da qual deverão constar, ao menos, os seguintes dados referentes ao voo: companhia aérea; data (s) e horário (s) de embarque e de desembarque; conexão (ões), se houver (em); classe / categoria tarifária; valores da tarifa, da taxa de embarque, e, se for o caso, dos serviços acessórios, e as condições aplicáveis em caso de remarcação ou cancelamento (valores de multas, reembolso, etc.).

3.15. A Contratada deverá assegurar que a cotação realizada contemple os menores preços em vigor, praticados por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, com repasse de todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CONTRATANTE.

3.15.1. Os preços das tarifas aéreas serão conferidos de acordo com o sistema eletrônico disponibilizado ao Contratante e/ou com os bilhetes emitidos, que deverão acompanhar a Fatura / Nota Fiscal emitida pela empresa contratada.

3.15.2. Fica expressamente proibida a aquisição de passagens por meio pontos ou milhas.

3.16. A Contratada deverá prestar assessoramento ao Contratante, quando solicitado, sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de voos (partida/chegada), dentre outras informações pertinentes.

3.17. A Contratada deverá efetuar a reserva do voo escolhido pelo Contratante, informando o prazo limite para efetivação da emissão da passagem aérea nas mesmas condições da reserva.

3.18. O Contratante autorizará a emissão da passagem aérea, mediante requisição encaminhada à Contratada.

3.19. A requisição para emissão deverá estar assinada por representante do Contratante com poderes para tal.

3.20. O Contratante encaminhará à Contratada, até o 2º dia útil posterior ao da assinatura do contrato, a relação de servidoras (es) que poderão requisitar a emissão de passagens aéreas.

3.21. Caso a requisição de emissão de passagem aérea seja encaminhada pelo Contratante após o prazo limite da reserva, e tenha havido majoração de preço da tarifa, a Contratada deverá comunicar a ocorrência ao Contratante e encaminhar nova cotação de preços para avaliação do Contratante.

3.22. Após a autorização do Contratante, a Contratada deverá realizar a emissão da passagem aérea e o encaminhamento do respectivo bilhete ao Contratante, observando os seguintes prazos:

a) quando a requisição for encaminhada à Contratada até as 14h (catorze horas): até as 18h (dezoito horas) do mesmo dia; e,

b) quando a requisição for encaminhada à Contratada após as 14h (catorze horas): até as 12h (doze horas) do dia útil imediatamente posterior;

3.23. O encaminhamento do bilhete de passagem aérea deverá ser realizado, preferencialmente, por meio eletrônico, para endereço de correio eletrônico indicado pelo Contratante.

3.24. O bilhete de passagem aérea deverá conter todos os dados necessários à perfeita identificação da (o) passageira (o) e do (s) voo (s).

3.25. Juntamente com o bilhete de passagem aérea emitida, a Contratada deverá apresentar ao Contratante relatório contendo os seguintes dados: trecho (s) percorrido (s), valor da tarifa da passagem aérea adquirida por trecho, valor da taxa de embarque, valor da franquia de bagagem e de outros serviços acessórios, se houver, valor do desconto ofertado e valor total a ser pago pelo TRE/MS.

3.26. As informações consignadas no relatório serão verificadas pela Fiscalização do Contratante e, em conjunto com as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens adquiridas pelo Contratante, servirão de base para conferência da Nota Fiscal/Fatura a ser emitida pela Contratada.

3.27. Em caso de emissão de passagem aérea com erro e/ou omissão, atribuível à Contratada e que comprometa sua utilização, a Contratada deverá providenciar a correção, e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

3.28. Nos casos de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem aérea, ou de trecho nela compreendido, serão aplicadas as regras de acordo com a classe / categoria tarifária da passagem aérea emitida.

3.29. Havendo necessidade de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem aérea, ou de trecho nela compreendido, a Fiscalização de Contrato comunicará à Contratada para que adote as providências pertinentes, cabendo a esta apresentar ao TRE/MS as opções disponíveis (crédito, reembolso, reemissão, etc.), com as suas respectivas condições e valores correspondentes, de modo que o Tribunal possa eleger a opção mais adequada ao caso em questão.

3.30. Quando das ocorrências indicadas na cláusula anterior resultar:

a) valor em desfavor do TRE/MS (débito): o valor correspondente deverá compor a próxima fatura a ser emitida;

b) valor em favor do TRE/MS (crédito): a Contratada deverá apresentar relatório indicando os dados da passagem aérea que tiver dado origem ao crédito, a opção de resgate escolhida pelo Tribunal, a forma e o prazo para efetivação desse resgate.

b.1) preferencialmente, o crédito deverá ser utilizado para abatimento do valor da próxima fatura a ser emitida, situação em que o valor correspondente deverá estar destacado na fatura;

b.2) em não havendo fatura a ser quitada pelo Contratante, o valor do crédito deverá ser recolhido à União, por intermédio de guia própria (GRU), emitida em conformidade com orientações do Contratante.

3.31. O preço da passagem aérea será paga pelo preço praticado por ocasião da sua emissão e corresponderá ao somatório dos seguintes elementos:

a) valor da tarifa;

b) taxa de embarque;

c) valor (es) de serviço (s) acessório (s) (franquia de bagagem, seleção de assento, etc.), se houver;

d) desconto correspondente à taxa de agenciamento, em reais (R$), conforme proposta da Contratada;

e) outros valores pertinentes, que deverão estar devidamente identificados;

3.32. O Contratante repassará à Contratada os valores resultantes dos cálculos realizados para estipular o preço da passagem, conforme cláusula 3.31, para fins de pagamento às companhias aéreas prestadoras de tais serviços.

3.33. A Contratada é responsável exclusiva pelo repasse de valores às companhias aéreas e às seguradoras, nas formas acordadas entre estas e a Contratada, não havendo responsabilidade solidária ou subsidiária do Contratante em relação a tais valores.

Formas de atendimento

3.34. O atendimento ao Contratante deverá ser prestado pela Contratada de forma:

a) regular: de 2ª a 6ª-feira (em dias úteis, considerando o calendário aplicado a Campo Grande/MS), no horário de 8:00 às 18:00 (horário local de Mato Grosso do Sul);

b) especial: nos demais períodos não contemplados na alínea 'a' acima, ou seja: antes e após o horário estipulado e aos sábados, domingos e feriados;

3.35. Para a prestação do atendimento **regular** às demandas do Contratante, a Contratada deverá dispor de:

a) equipe composta por, ao menos, duas (dois) funcionárias (os), designadas (os) para atendimento prioritário ao Contratante;

b) endereço de correio-eletrônico para envio de requisições, consultas e outras mensagens pertinentes à execução contratual;

c) número de telefone fixo ou móvel para contato telefônico, nos casos que requeiram maior celeridade na comunicação;

c.1) a disponibilidade de número de telefone para contato via aplicativo de mensagens instantâneas (whatsapp) supre a exigência contina na alínea "c" acima;

3.35.1. As solicitações formuladas pelo Contratante deverão ser atendidas / solucionadas em até 2 (duas) horas úteis, contadas do contato inicial, a exceção do disposto nas cláusulas 3.22 (emissão de passagem aérea) e 3.52 e 3.54 (cotação e emissão de seguro-viagem).

3.36. Para a prestação do atendimento **especial** às demandas do Contratante, a Contratada deverá dispor de:

a) funcionária (o) plantonista;

b) número de telefone fixo ou móvel para contato telefônico com a (o) funcionária (o) plantonista;

b.1) a disponibilidade de número de telefone para contato via aplicativo de mensagens instantâneas (whatsapp) supre a exigência contina na alínea "b" acima;

3.36.1. Quando o atendimento especial não tiver sido iniciado a partir do contato inicial feito pelo Contratante (exemplo: não atendimento da chamada inicial, ou em caso de envio de mensagem eletrônica), a Contratada deverá iniciá-lo, isto é, dar retorno ao Contratante, em, no máximo, 30 minutos após o contato inicial.

3.36.2. A solução à questão trazida pelo Contratante deverá ser dada no menor tempo possível, a depender do problema reportado e dos impactos dele decorrentes.

3.37. É de responsabilidade da Contratada manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado (e-mail, telefone, whatsapp, etc.), comunicando ao TRE/MS qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar.

3.38. A funcionária / o funcionário indicada (o) pela Contratada deverá ter conhecimento suficiente e autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços.

3.39. As informações relativas à indicação da equipe responsável pelo atendimento ao Contratante e aos meios de contato deverão ser repassadas à Fiscalização no prazo de até 2 (dois) dias úteis posteriores à data de assinatura do Termo de Contrato.

Sistema eletrônico de cotação, reserva e emissão de passagens aéreas

3.40. Quanto às passagens aéreas, com o objetivo de maior agilidade e celeridade na consecução dos procedimentos concernentes, a Contratada deverá tornar disponível ao Contratante o acesso a ferramenta ou sistema eletrônico (GDS – "Global Distribution System" (Sistema Global de Distribuição) ou similar), que possibilite, em tempo real, o acesso a dados sobre voos (horários, tarifas, disponibilidade de assento, etc.), e viabilize, ao menos, a operação e gerenciamento de cotações e reservas de passagens aéreas.

3.41. O sistema deve:

a) permitir ações de *self booking* e, a critério da Contratada, de *self ticket;*

b) estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana;

c) ser acessível via rede mundial de computadores (*world wide web*) e compatível com os navegadores Firefox, Google Chrome ou Microsoft Edge;

d) dispor de tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de tarifa, duração do voo e preço;

e) possibilitar a utilização de filtros para busca de voos;

f) possibilitar consulta à menor tarifa disponível, on-line;

g) possibilitar a impressão de consultas / cotações formuladas;

h) permitir ação de reserva de passagens aéreas nacionais e internacionais e impressão de comprovantes;

i) possibilitar a marcação do assento no momento da reserva, de acordo com as regras das companhias aéreas;

j) permitir, a critério da Contratada, a emissão de passagem aérea e a geração do respectivo bilhete, e possibilitar o encaminhamento para endereço de e-mail indicado pela (o) usuária (o) do Contratante;

l) possibilitar a customização das regras aplicáveis às viagens no TRE/MS, bem como possuir flexibilidade para permitir eventuais alterações;

m) permitir a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pelo Contratante;

n) permitir registro de ações realizadas off-line (reserva, emissão, etc.), de forma a viabilizar que essas ações constem dos relatórios gerenciais;

o) permitir a emissão, a qualquer tempo, de relatórios operacionais e de gestão on-line, e sua exportação para o formato de planilha eletrônica e de arquivo .PDF;

3.42. O acesso ao sistema deve ser realizado por meio de login e senha pessoal.

3.42.1. A Contratada deverá providenciar o cadastramento das (os) usuárias (os) do Contratante até a data designada para a realização da capacitação para uso do sistema (vide cláusula 3.46).

3.43. A Contratada é responsável pela segurança de acesso ao sistema, a ela cabendo adotar as medidas necessárias para evitar acesso indevido em nome do Contratante.

3.44. O sistema deve possibilitar a configuração de diferentes perfis de acesso para as (os) usuárias (os) do Contratante, como por exemplo: consulta, emissão, etc.

3.45. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento e suporte, por meio de telefone e/ou *chat* e/ou *e-mail*, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados no sistema e/ou a orientação de usuárias (os) do Contratante.

3.46. A Contratada será responsável por capacitar, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do início da prestação dos serviços** , as (os) usuárias (os) do Contratante a utilizar o sistema.

3.46.1. A capacitação deverá ser realizada, preferencialmente, em formato presencial, na sede do Contratante, em data e horário a ser acordado entre a Contratada e o Contratante.

3.46.2. Caso a capacitação seja realizada na modalidade on-line, deverá dispor de funcionalidade que possibilite a interação entre as (os) participantes e a instrutora / o instrutor, com vistas à formulação e à resposta a questionamentos.

3.46.3. Não obstante a capacitação acima prevista, a Contratada poderá disponibilizar ao Contratante materiais de apoio à utilização do sistema (manuais, tutoriais, vídeo-aulas, etc.), para consulta pelas (os) usuárias (os) em caso de necessidade.

3.47. Durante a execução do contrato, a Contratada ficará responsável por realizar novas capacitações, quando se evidenciar a necessidade de capacitação, como, por exemplo, no caso de substituição de componentes da equipe de usuárias (os) do Contratante ou de identificação de lacunas de conhecimento que impliquem em prejuízo à regular execução dos serviços.

3.48. O acesso ao sistema para realização de operações relacionadas a passagens aéreas deverá estar disponível às (aos) usuárias (os) do Contratante no dia útil imediatamente posterior ao da capacitação inicial (vide cláusula 3.46).

Seguro de Assistência (Seguro-Viagem)

Detalhamento dos serviços

3.49. Havendo necessidade, o Contratante solicitará à Contratada a realização de cotação de seguro-viagem para casos de viagem internacional.

3.50. A Contratada deverá providenciar, no mínimo, 3 (três) cotações de seguro-viagem junto a seguradoras atuantes no mercado, observando as regras e as coberturas mínimas previstas aplicáveis ao (s) local (is) de destino da viagem.

3.51. As coberturas do seguro-viagem deverão ter como referência aquelas exigidas para viagem a país (es) integrante (s) do Tratado de Schengen, exceto quando houver exigência superior para o (s) local (is) de destino da viagem.

3.52. As cotações deverão ser encaminhadas ao Contratante até o dia útil imediatamente posterior ao da solicitação.

3.53. O Contratante avaliará as cotações e fará a escolha do seguro a ser contratado, devendo essa escolha recair sobre aquele que tenha o menor valor total, salvo ocorrência de situação que determine a escolha de outro seguro.

3.54. Após a autorização do Contratante, a Contratada deverá efetivar a emissão da apólice (ou voucher) do seguro-viagem, em até um dia útil posterior ao da autorização, e encaminhar o respectivo comprovante ao Contratante.

3.55. O valor a ser pago à Contratada corresponderá ao valor total indicado na apólice (voucher) do seguro-viagem e o pagamento será realizado pelo Contratante juntamente com o dos valores das passagens aéreas emitidas no mês de referência.

3.56. A critério da Contratada, o valor do seguro-viagem poderá ser faturado em separado das passagens aéreas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá comprovar Regularidade perante à Fazenda Federal, ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA A SER CONTRATADA

4.2. Como condição para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, a empresa deverá:

a) comprovar aptidão para a prestação de serviços em características compatíveis com o objeto desta contratação, por meio de ATESTADO (s) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado;

a.1) considera-se como prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação: a prestação de serviços de agencimento de viagens, compreendendo a emissão de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais, por período não inferior a 6 (seis) meses consecutivos.

a.2. Para a comprovação do lapso temporal estabelecido na alínea "a.1" acima, será admitido somatório de atestados de capacidade técnica, desde que se refiram a períodos consecutivos e não concomitantes.

b) Autorização para comercializar passagens, no mínimo, das companhias aéreas LATAM, GOL e AZUL.

4.3. A comprovação das exigências da cláusula 4.2 será feita:

a) no caso da exigência da alínea "a": na etapa de habilitação da licitação, mediante apresentação de atestado (s), na forma disciplinada no Edital;

b) no caso da exigência da alínea "b": feita no momento da assinatura do Termo de Contrato, mediante apresentação das autorizações de comercialização de passagens emitidas pelas companhias aéreas;

b.1) caso a empresa vencedora da licitação efetue a aquisição de passagens aéreas por intermédio de empresa "consolidadora", deverão ser apresentados, para fins de atendimento à exigência da cláusula 4.2.b, os seguintes documentos:

b.1.1) contrato ou documento equivalente que comprove a vinculação entre a consolidadora e a empresa vencedora da licitação; e,

b.1.2) **as comprovações de que a consolidadora está autorizada a comercializar passagens, ao menos, das companhias áreas LATAM, GOL e AZUL**;

SERVIÇOS CONTINUADOS

4.4. O serviço de emissão de passagens aéreas consiste em necessidade permanente do TRE/MS, posto que para desenvolvimento de suas atividades haja demanda recorrente por deslocamentos por via aérea da Alta Administração, dos membros do Pleno, do corpo funcional e de colaboradoras (es) eventuais.

4.5. Diante disso, com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, é possível enquadrar o serviço de agenciamento de viagens como continuado com base no disposto no inciso XV, art. 6º da citada lei:

> Art. 6º
>
> XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; (*grifos nossos)*

CONTRATO ESTIMATIVO

4.6. Considerando o disposto nas cláusulas 4.4 e 4.5 acima, será firmado contrato estimativo com a empresa vencedora desta **LICITAÇÃO.** O montante previsto a ser despendido indicado na cláusula 3.4 corresponde à demanda do TRE/MS estimada para o período de 1 (um) ano, não estando este Tribunal vinculado à utilização integral desse valor.

CONSÓRCIO

4.7. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.8. Entende-se desnecessária a exigência do seguro garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 , considerada a relevância do objeto da contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SUSTENTABILIDADE

4.10. Quanto aos critérios de sustentabilidade, para esta contratação foi previsto o seguinte:

4.10.1. Critério Ambiental:

a) Preferência pela emissão dos documentos pertinentes à contratação em formato eletrônico, minimizando o uso de papel e de impressões.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As solicitações de serviços pelo Contratante serão realizadas por intermédio dos meios de contato indicados pela Contratada, e, no caso de passagens aéreas, também por intermédio do sistema disponibilizado pela Contratada.

5.2. Quando não possível a realização via sistema, a solicitação de emissão de passagem aérea será feita mediante formulário padranizado do TRE/MS, denominado de REQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA, que será enviado à empresa contratada pela (o) Fiscal de Contrato.

5.1.1. O modelo do formulário será apresentado à empresa contratada para conhecimento e para verificação se dele constam todas as informações necessárias para a efetivação da emissão da passagem requerida.

5.1.2. Em caso de necessidade de alteração, inclusão ou exclusão de informação do formulário padronizado, a empresa contratada deverá comunicar à Fiscalização de Contrato para que seja providenciada a atualização.

5.1.2.1. A pendência de atualização do formulário não poderá ser impeditivo de emissão da passagem aérea requerida, devendo ser adotado outro meio para ajuste ou complemento das informações necessárias.

5.3. As demais condições de execução dos serviços constam do Tópico 3.

6. 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. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos à prestação dos serviços ficarão a cargo de servidora (s) / servidor (es) pertencente (s) ao quadro deste Tribunal, a (s) / o (s) qual (is) será (ão) formalmente designada (s) / o (s) pela Administração.

6.3.1. O contato entre o TRE/MS e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela (s) / o (s) fiscal (is) do contrato, ou pela (s) / o (s) respectiva (s) / o (s) substituta (s) / o (s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cabendo:

a) Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) Informar à administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a competência da fiscalização, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a (o) fiscal comunicará o fato imediatamente à gestora / ao gestor do contrato ou autoridade competente. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

f) Comunicar à gestora / ao gestor do contrato ou autoridade competente, 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);

g) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar 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);

h) Atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando à administração para as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência da (o) fiscal; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

i) manter registro 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);

j) Formalizar 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 pela (o) agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.5. Compete ainda à Fiscalização:

a) acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços pela Contratada;

b) requisitar a emissão de passagens aéreas e outros serviços compreendidos na contratação;

c) receber as passagens aéreas emitidas pela contratada;

d) conferir os valores das passagens aéreas e do desconto ofertado;

e) manter registro das ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;

f) comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela empresa, só assim produzindo seus efeitos;

g) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;

h) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;

i) manter controle do saldo contratual;

j) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

6.6. As atribuições e os procedimentos de fiscalização serão fixados na Portaria de designação da fiscalização e/ou em normativo interno.

6.7. 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.

6.8. O TRE/MS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os recebimentos provisórios e definitivos dos serviços ficarão a cargo da Fiscalização do TRE/MS, conforme descrito a seguir.

7.2. O **recebimento provisório** dos serviços será efetuado por ocasião do recebimento do bilhete da passagem aérea ou da apólice ou voucher relativo ao seguro-viagem, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) conformidade dos dados constantes do bilhete ou da apólice ou voucher relativo ao seguro-viagem com os da requisição;

b) conformidade dos valores indicados;

7.3. Atendidas as condições indicadas acima, será procedido o recebimento provisório dos serviços.

7.4. Caso se constate alguma inconformidade, que seja sanável, o recebimento provisório deverá ser feito com a pertinente ressalva.

7.5. Em caso de ser constatada inconformidade que não seja sanável (ex.: erro na identificação da (o) passageiro (a)), será procedida a recusa de recebimento provisório.

7.6. Na hipótese indicada na cláusula 7.3, a contagem do prazo de execução será suspensa e a data do recebimento provisório será considerada como termo final para fins de aferição do cumprimento do prazo de execução pela empresa contratada, salvo o disposto na cláusula 7.10.1.

7.7. Nas hipóteses das cláusulas 7.5 e 7.6, terá prosseguimento a contagem do prazo de execução.

7.8. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento provisório ou definitivo do serviço.

7.9. O **recebimento definitivo** dos serviços será efetuado mensalmente, por ocasião da apresentação da fatura pertinente ao período de referência, satisfeitas as condições abaixo:

a) apresentação da fatura pela empresa contratada, contendo a descrição dos serviços prestados no período de referência;

b) conformidade da fatura apresentada;

c) apresentação dos bilhetes emitidos no período de referência, para fins de verificação dos valores consignados na fatura emitida pela Contratada;

7.9.1. Constatado que o serviço prestado atende ao exigido, será registrado o recebimento definitivo mediante atestado no verso da fatura, ou, em termo próprio.

7.10. Verificada alguma falha na prestação dos serviços, seja por ocasião do recebimento provisório ou do definitivo, será feito o registro formal e comunicado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção.

7.10.1. Na ocorrência do disposto na cláusula 7.10, terá continuidade a contagem do prazo de execução, a partir da data em que a empresa contratada for comunicada.

7.11. Reserva-se ao TRE/MS o direito de não aceitar serviço cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

7.12. Competirá à Contratada arcar com ônus de refazimento de serviço que seja considerado de baixa qualidade, e/ou cujas características se mostrem diversas do requisitado e/ou das exigidas no Termo de Referência.

Pagamento

7.13. O pagamento será realizado mensalmente, compreendendo os serviços executados no mês de referência.

Emissão da fatura

7.14. A Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter, no mínimo, os seguintes dados:

a) identificação da contratada;

b) identificação do contratante;

c) discriminação básica dos serviços prestados no mês de referência;

d) valor total dos serviços prestados;

7.14.1. No próprio corpo da Fatura ou em relatório a ela anexado, deverão constar o detalhamento dos serviços prestados, agrupados por companhia aérea / executor dos serviços, com indicação de, no mínimo e conforme o caso:

a) nome da companhia aérea / executor e número do respectivo CNPJ;

b) o trecho percorrido;

c) nome da (o) passageira (o);

d) data de emissão do bilhete / tíquete da passagem aérea;

e) data de embarque do voo;

f) valor da tarifa cobrado pela companhia aérea;

g) valor da taxa de embarque;

h) valores dos serviços acessórios (franquia de bagagem, seleção de assento, etc.);

i) valor do seguro-viagem;

j) valor do agenciamento/desconto ofertado;

k) valor total a ser pago.

7.15. A Contratada deverá anexar às Faturas as requisições de passagem aérea – RPA emitidas pela fiscalização do contrato, quando for o caso.

7.16. O pagamento dos serviços efetivamente prestados será efetuado mediante apresentação de Fatura pela Contratada, em conformidade com a legislação tributária, acompanhada das comprovações relativas à regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante apresentação dos documentos de regularidade exigidos na lei de licitações.

7.17. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a Contratada deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

7.18. A empresa contratada deverá emitir a Fatura e encaminhá-la à Fiscalização de Contrato até o 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao da prestação de serviços (mês de referência).

Pagamento da nota fiscal

7.19. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Termo de Referência, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da fatura à Fiscalização.

7.20. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) a Fiscalização fará a análise da Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o encaminhamento à Seção de Finanças da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade para efetivação do pagamento à Contratada;

b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à Contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da documentação proveniente da fiscalização;

7.21. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à Contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

7.22. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor devera comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

7.23. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: i = taxa percentual anual do valor de 6%, I = i / 365 → I = (6/100) / 365.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O executor dos serviços (Contratada) será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (maior desconto monetário ofertado) (vide cláusulas 1.2, 3.5 e 3.6).

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

8.3. A análise das propostas será realizada por servidora (s) / servidor (es) do TRE/MS, designada (s/o(s)) e visa à verificação da conformidade dos serviços ofertados pelas proponentes com as especificações indicadas no Termo de Referência.

8.4. A empresa interessada em oferecer proposta de preços para o serviço previsto no Termo de Referência deverá efetuar o levantamento de todos os custos concernentes, visando à formação dos preços a serem ofertados.

8.4.1. É de responsabilidade de cada empresa a metodologia empregada para o levantamento de custos e a formação de seus preços.

Exigências de habilitação

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

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, **constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991**;

b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema;

e) ATESTADO (s) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove aptidão para a prestação de serviços com características compatíveis com o objeto desta contratação.

a.1) considera-se como prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação: a prestação de serviços de agencimento de viagens, compreendendo a emissão de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais, por período não inferior a 6 (seis) meses consecutivos.

a.2. Para a comprovação do lapso temporal estabelecido na alínea "a.1" acima, será admitido somatório de atestados de capacidade técnica, desde que se refiram a períodos consecutivos e não concomitantes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a estimativa dos valores da contratação foi considerado o montante previsto a ser despendido com a aquisição dos serviços no período de 1 (um) ano, a saber: R$ 864.078,00 (oitocentos e sessenta e quatro mil setenta e oito reais), que será o mesmo valor considerado para fins de reserva orçamentária.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: 14112 – TRE-MS;

b) Fonte de Recursos: **20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa**; (*a confirmar com Informação da Seção de Orçamento)*

c) Programa de Trabalho: **02.122.0033.20GP.0054**; (*a confirmar com Informação da Seção de Orçamento)*

d) Elemento de Despesa: 3390.33.01; (*a confirmar com Informação da Seção de Orçamento)*

e) Planos Internos: ADM PASSAG, ADM PASMEM, MS CAPPAC e MS CAPEJE. (*a confirmar com Informação da Seção de Orçamento)*

11. CAPÍTULO IX – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas no Anexo II - Termo de Contrato Administrativo.

12. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

12.1. São direitos e/ou deveres do Contratante:

a) Requerer da Contratada a prestação dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com as disposições do Termo de Referência e do Contrato;

b) Exercer a fiscalização dos serviços, na forma prevista na legislação aplicável;

c) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;

d) Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

e) Aplicar à Contratada penalidades por descumprimento do Termo de Referência e de cláusulas contratuais;

f) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

g) Verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação;

h) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e no contrato;

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

13.1. São obrigações e/ou direitos da Contratada:

a) Executar os serviços decorrentes da contratação na forma e condições determinadas;

b) Atender às solicitações, esclarecimentos e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

c) Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MS dos resultados esperados com a execução dos serviços;

d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços;

e) Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MS quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada;

f) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;

g) A Contratada fica, nos termos da Lei 14.133/2021, obrigada a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários;

h) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta no Termo de Referência e no Contrato;

i) Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;

j) Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal n° 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

k) Dar plena ciência do disposto na Resolução 176/2023, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

l) Dar conhecimento, às funcionárias / aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

m) Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Adota-se o agrupamento do objeto da contratação (emissão de passagens aéreas e de seguro-viagem), em vista de ambos serviços serem prestados, comumente, por um mesmo segmento empresarial (agências de turismo / viagem), sendo que a emissão de passagens aéreas tem consistido na integralidade da execução contratual durante o período do contrato vigente.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Disponibilidade de transporte aéreo para magistradas (os), servidoras (es), colaboradoras (es) da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Disponibilidade de seguro-viagem, em caso de viagens internacionais.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Conforme indicado no Tópico 4, o valor da contratação será de R$ 864.078,00, correspondente ao valor estimado a ser gasto durante a vigência contratual.

Os preços dos serviços a serem adquiridos são dinâmicos (variáveis), de acordo com as políticas das companhias aéreas, e serão apurados por ocasião d emissão.

Pela prestação dos serviços a empresa contratada é remunerada pela taxa de agenciamento, que pode ser aplicada por emissão (unidade) ou por volume de g

A fixação do valor dessa taxa de agencimento ocasiona debates, pois há órgãos que admitem apenas valores maiores que zero, ao passo de que outros, c próprio TRE/MS, admitem que essa taxa seja negativa, isto é, a empresa interessada ofereça desconto para a prestação dos serviços.

Em síntese, a oferta de desconto é justificada pelas agências de viagem pelo fato de que estas percebem remuneração das companhias aéreas, e, p poderiam ofertar uma parcela desse valor ao órgão contratante.

Em consulta a contratações realizadas por outros órgãos locais, foram identificadas as seguintes situações:

ÓRGÃO	CONTRATO n.º	VIGÊNCIA	PREGÃO n.º	Qtde. estimada de bilhetes	Valor total estimado (R$)	Valor médio estimado por passagem (R$)	Remuneração do Agente de Viagens (RAV) - Máximo Admitido (R$)	Remuneração do Agente de Viagens (RAV) Contratada (R$)	De co (inc s vol ve
Tribunal de Justiça - MS	01.070/2023	15/09/2023 a 14/09/2025	29/2023	542	880.500,00	1.624,54		5,48	
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região - TRT/MS	07/2024	08/05/2024 a 08/05/2029	90006/2024	1795	2.793.633,18	1.556,34	não aplicável	não aplicável	
Justiça Federal - Seção Judiciária de MS	8/2023	20/09/2023 a 20/09/2025	05/2023	138	196.141,54	1.421,32	0,01	- 10,70	

O contrato atual mantido pelo TRE/MS também prevê desconto pela emissão de passagem, para cada trecho emitido (R$ 50,00).

Para a futura contratação, propõe-se seja mantida a previsão de oferta de desconto, em reais (R$), a ser aplicado pela emissão de cada trecho adquirido.

Considerando a inclusão nesta contratação da disponibilidade pela Contratada de sistema on-line para realização de operações relacionadas com passagens a diretamente por usuárias (os) do TRE/MS, **propõe-se que o desconto mínimo aceito seja fixado em R$ 0,01 (um centavo de real)** , o qual poderá ser am pelas licitantes, de acordo com suas políticas de formação de preços.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de adequação do ambiente do TRE/MS para execução da futura contratação, haja vista se tratar de serviço já utilizado.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES (*Item Obrigatório - vide Portaria DG n. 130 - SEI 1452785*)

- Preferência pela emissão dos documentos pertinentes à contratação em formato eletrônico, minimizando o uso de papel e de impressões.

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não se aplica.

Não há alocação de mão de obra na presente contratação.

14. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

Constam do tópico 6.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Posto isso, conclui-se pela viabilidade da contratação.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, pelo critério de menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da da Lei 14.133/2021

> *art. 6º [...]*
>
> *XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*
>
> *[...]*
>
> *art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)*

O período de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133/2021.

17. MAPA DE RISCOS

RISCO 01

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade:	( )Baixa	(x)Média	( )Alta
Impacto:	( )Baixo	( )Médio	(X)Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva:	Responsável:
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / SLC (Envio da consulta de preços)
Ação de Contingência:	Responsável:
Repetição da Licitação	SSA iniciar novo processo/ SLC(repetição)

RISCO 02

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato

Probabilidade:	(X)Baixa	( )Média	( )Alta
Impacto:	( )Baixo	( )Médio	(X)Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva:	Responsável:
Não há	
Ação de Contingência:	Responsável:

Repetir a Licitação	SLC

RISCO 03

FASE DE ANÁLISE: Inexecução do Contrato ou não atendimento de todas as condições

RISCO 03: Empresa vencedora não executa o contrato

Probabilidade:	( )Baixa (x)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X)Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva:	Responsável:
Não há	
Ação de Contingência:	Responsável:
Contratação Emergencial	SSA iniciar novo processo

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Paulo Henrique Lopes
Integrante demandante / técnico

Lucinaldo Barbosa dos Santos
Integrante demandante / técnico

Erika Murackami
Integrante Administrativo

Luís Maciel Malves da Silva
Unidade Gestora

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:
a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:
a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:
a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativas das quantidades:
a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:
a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material
a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:
a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação/dispensa ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
b.1) ser técnica e economicamente viável;
b.2) que não haverá perda de escala; e
b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:
a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

9. Estimativas de preços ou preços referenciais:
a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:
a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:
a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:
a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, seguindo as determinações da Portaria DG n. 130/2023 (SEI 1452785);
b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluiram pela definição dos objetos a serem contratados.

13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:
a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato:
a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicas; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação:
a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

16. Indicação da modalidade de contratação

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).

17. Mapa de Riscos:
a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b)Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI**, **Técnico Judiciário**, em 07/07/2026, às 14:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE LOPES**, **Técnico Judiciário**, em 07/07/2026, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LUCINALDO BARBOSA DOS SANTOS**, **Chefe de Seção**, em 07/07/2026, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA**, **Coordenador**, em 07/07/2026, às 18:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2058018** e o código CRC **56E09469**.