



## TERMO DE REFERÊNCIA – PASSAGENS AÉREAS

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. OBJETO

**1.1.1. CREDENCIAMENTO** de agências de viagens e turismo para prestação de serviços continuado de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário, praticando o desconto mínimo de 12,93% (doze vírgula noventa e três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas, de acordo com a tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

##### 1.1.1.1. DESCRIÇÃO DO ITEM

| DESCONTO MÍNIMO A SER APLICADO NO BILHETE DA PASSAGEM AÉREA: 12,93% |         |               |                |                      |
|---|---------|---------------|----------------|----------------------|
| Item  | Unidade | Qtde estimada | Valor unitário | Valor total estimado |
| 01  | Sv      | 135           | R\$ 2.109,08   | R\$ 285.000,00       |

**1.2.** A contratação dos serviços, objeto deste termo, consiste na necessidade de atender as demandas da Câmara Municipal de Ipatinga.

**1.3.** Os serviços objeto deste termo são caracterizados como comuns, tratando-se de serviços que, não se revestindo das características dos bens de luxo, servem à necessidade e à utilidade no atendimento das demandas da Câmara Municipal de Ipatinga.

**1.4. A vigência do edital de credenciamento é por prazo determinado, até 20/12/2025.**

**1.5.** O prazo para entrega da documentação dos interessados em se credenciar iniciará na data de divulgação do edital de credenciamento.

**1.6. O termo de credenciamento terá validade até 31/12/2025.**

**1.8.** A formalização da contratação se dará por intermédio de Nota de Empenho, e os serviços serão prestados conforme Ordem de Fornecimento ou documento similar, a ser emitida após cotação do preço ofertado pelas Credenciadas.

### 2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

**2.1.** Conforme Documento de Formalização de Demanda, a aquisição de passagens aéreas se faz indispensável para viabilizar deslocamentos relacionados às seguintes atividades:



### **Viagens Institucionais de Vereadores:**

- Participação em audiências, seminários e reuniões de interesse da Câmara Municipal e do município de Ipatinga, realizadas em diferentes localidades, garantindo a presença dos representantes legislativos em eventos importantes para o desenvolvimento do município.

### **Capacitação e Atualização de Servidores:**

- Deslocamento de servidores para participação em cursos, treinamentos, congressos e eventos que contribuam para o aprimoramento técnico e profissional, com impacto direto na qualidade das atividades legislativas e administrativas.

### **Exigências de Interesse Público:**

- Atendimento às demandas de deslocamento necessárias para assegurar uma atuação institucional eficiente, alinhada às prioridades administrativas e legislativas, incluindo ações que fortaleçam o município e promovam a captação de recursos.

### **Eventos com Palestrantes:**

- Deslocamento de palestrantes para participação em eventos organizados pela Câmara Municipal de Ipatinga, desde que vinculados ao interesse público, com o objetivo de promover debates e ações que contribuam para a formação e o fortalecimento das políticas públicas e legislativas.

## **3. DA OPÇÃO PELO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**

**3.1.** A Câmara Municipal de Ipatinga optou pela realização de credenciamento, ou seja, processo administrativo de chamamento público em que a demandante convoca interessados em prestar os serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem nesta Instituição para a execução do objeto quando convocados.

**3.2.** Tal opção justifica-se pela impossibilidade de se prever e fixar o valor da aquisição de bilhetes de passagens aéreas, considerando que se trata de um MERCADO FLUIDO. O procedimento legal que possibilita a contratação com variação de constante de preços é o procedimento auxiliar de credenciamento.



**3.3.** A condição de múltiplos prestadores de serviços resulta na impossibilidade de competição, ou seja, na impossibilidade de realização de procedimento licitatório, configurando-se inexigibilidade de licitação, nos moldes no art. 74, inc. IV da Lei n.º 14.133/2021.

**3.4.** Quanto a vantajosidade: esta já foi demonstrada pelo próprio Tribunal de Contas da União que reconhece as vantagens auferidas pelo credenciamento, in verbis:

*“O credenciamento é legítimo quando a administração planeja a realização de múltiplas contratações de um mesmo tipo de objeto, em determinado período, e demonstra que a opção por dispor da maior rede possível de fornecedores para contratação direta, sob condições uniformes e pré-definidas, é a única viável ou é mais vantajosa do que as alternativas sob avaliação para atendimento das finalidades almejadas, tais como licitação única ou múltiplas licitações, obrigando-se a contratar todos os interessados que satisfaçam os requisitos de habilitação, sem exclusão, e que venham a ser selecionados segundo procedimento objetivo e impessoal, a serem remunerados na forma estipulada no edital, aplicável igualmente a todas as contratações. (Acórdão 2977/2021 – Plenário)”*

**3.5.** Neste íterim, o objeto deverá ser prestado por meio do processo de credenciamento na hipótese Mercado Fluido.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO**

**4.1** O quantitativo apresentado para o credenciamento está apresentado no Estudo Técnico Preliminar.

#### **5. DO PARCELAMENTO**

**5.1** O objeto deste credenciamento é parcelado, uma vez que a aquisição se dará apenas após surgimento da demanda, conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar. A entrega será Imediata e Integral, dispensando formalização de contrato administrativo.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**6.1.** Credenciamento de agências de viagens e turismo para prestação de serviços de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário, praticando o desconto mínimo de 12,93% (doze vírgula noventa e três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas.



## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **Indicação de marcas ou modelos**

Não se aplica.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

Não se aplica.

### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto.

### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação previstos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, vez que a exigência de garantia justifica-se quando a complexidade e o valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do credenciado, o que não é o caso do presente credenciamento que contará com uma variedade de possíveis credenciados para o cumprimento das demandas.

Além disso, somente serão efetuados os pagamentos aos credenciados após ser atestado pela Administração o recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestados, sob pena de caracterização de inexecução contratual e aplicação das sanções previstas.

### **7.1. Condições gerais do credenciamento**

**7.1.1.** Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

**7.1.2.** Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com a Câmara Municipal de Ipatinga, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

**7.1.3.** O Credenciante não está obrigado a contratar qualquer Credenciada, o que ocorrerá somente se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda do Credenciante.

**7.1.4.** É de total responsabilidade da Credenciada, comunicar e comprovar ao Credenciante toda e qualquer mudança no seu quadro de dirigentes, que implique em alteração de responsabilidade administrativa e/ou legal.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**8.1.1.** Não haverá pagamento de taxa de agenciamento de viagem.

**8.1.2.** O Servidor responsável pela cotação/compra dos bilhetes aéreos, deverá realizar consulta nos sites oficiais de venda das companhias aéreas, e escolher o voo mais econômico, considerando a conveniência e necessidade da administração Municipal, de acordo com os parâmetros:



I - A escolha do voo deve recair, prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - Em viagens internacionais, realizadas em período noturno, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com 1 (um) dia de antecedência.”

**8.1.3.** Após escolha do voo e companhia aérea, será encaminhado às Credenciadas a demanda (voo escolhido para fornecimento) via e-mail, e essa terá um prazo máximo 1h para demanda emergencial e 2h para demanda ordinária (para responder ao pedido de cotação, indicando o valor de venda do bilhete. O percentual de desconto ofertado não poderá ser inferior a 12,93% (doze vírgula noventa e três por cento) conforme firmado no acordo corporativo de desconto.

**8.1.3.1.** Não haverá pagamento de taxa de agenciamento.

**8.1.4.** Casos de alteração, remarcação, cancelamento e endosso, serão realizadas pela agência que forneceu originalmente o primeiro bilhete à Câmara, e deverá ser aplicado o mesmo percentual de desconto pactuado na compra do bilhete inicial.

**8.1.5.** Em caso de empate entre valores ofertados dos credenciados, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei Federal 14.133/21:

“Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II- Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.”



**8.1.7.** Finalizado o prazo de recebimento das cotações dos fornecedores, será emitido lista de classificação dos preços ofertados para a demanda, e indicação do credenciado que ofertou o menor preço e prestará o serviço.

**8.1.8.** Essa lista será divulgada via e-mail a todos os credenciados, e juntada aos autos do processo com as respectivas cotações do dia.

**8.1.9. A Credenciada deverá emitir as passagens aéreas somente após a solicitação formal da Credenciante.**

**8.1.10.** O prazo para emissão e entrega dos bilhetes via e-mail será de no máximo 02 (duas) horas após a solicitação pelo Credenciante.

**8.1.11.** A Credenciada deverá arcar com todas as despesas relativas à entrega das passagens aéreas assim como as relativas a impostos, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, tributárias, securitária, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

**8.1.12.** A Credenciada deverá ter disponível atendimento 24hs (vinte e quatro horas) devendo dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos neste termo de referência, inclusive o de cotação, por meio eletrônico/remoto de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.

**8.1.13.** Caso a passagem não esteja em conformidade com o solicitado, a Credenciada deverá cancelar o respectivo bilhete e emitir nova passagem aérea, sem quaisquer custos adicionais independente de mudança de preços da tarifa no momento da nova emissão.

**8.1.14.** Nos casos de viagem internacionais a Credenciada deverá entregar o comprovante de seguro de viagem ao solicitante até um dia útil imediatamente anterior ao fixado para a viagem.

**8.1.15.** Para aquisição de seguro-viagem, o credenciado deverá apresentar à Credenciante no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Municipal. Não poderá incidir sobre o valor do seguro-viagem nenhuma remuneração adicional ao credenciado, sendo pago pela Credenciante apenas o preço orçado pela seguradora.

## **8.2. DO CANCELAMENTO E REEMBOLSO**

**8.2.1.** Mediante solicitação da Credenciante, o credenciado terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação, para providenciar o reembolso do valor correspondente às passagens canceladas, nos termos do Art. 11 da resolução 400 da ANAC, quando:

**8.2.2.** Dentro do prazo de 24 horas a partir do momento da compra, a Credenciante solicitar o cancelamento ou alteração da reserva sem a cobrança de nenhuma multa, desde que exista um prazo de 7 dias entre a compra e a data do voo.



**8.2.3.** A companhia aérea também deverá oferecer acomodação ou cancelamento quando houver atraso superior a 4 horas, perda de voo devido a atraso na conexão, overbooking (quando é vendido mais assentos do que existem disponíveis), etc. A opção entre acomodação ou reembolso será escolhida pela Credenciante quando for realizada comunicação pelo credenciado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

**8.2.4.** Caso haja cancelamento ou alteração superior a 30 minutos em voos domésticos ou 1 hora para voos internacionais, é obrigação da companhia oferecer acomodação ou reembolso integral. A opção entre acomodação ou reembolso será escolhida pela Credenciante quando for realizada comunicação pelo credenciado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

**8.2.5.** Quando ocorrer cancelamento voluntário do bilhete de viagem, o administrador público responsável pela demanda, deverá avaliar a conveniência de converter o valor do bilhete (abatida a multa de cancelamento) como crédito na companhia aérea. Essa análise deverá levar em conta se o valor a ser reembolsado de acordo com a política da companhia aérea é maior ou menor do que o crédito, e se o titular do bilhete que ficaria com este crédito viaja com recorrência autorizado pela Credenciante.

**8.2.6.** O gestor e fiscal do contrato deverá manter registro formal dos créditos vigentes em favor da Credenciante, para controle de execução.

**8.2.7.** Quando for contratado seguro-viagem, e o titular do bilhete por algum motivo requerer cancelamento da viagem, o valor do seguro deverá ser reembolsado à Câmara de acordo com a política de cancelamento e reembolso da seguradora Credenciada e Código de Defesa do Consumidor.

**8.2.8.** As taxas de embarque referente aos voos cancelados, deverão ser reembolsadas à Credenciante no prazo de até 30 dias do pedido do cancelamento.

**8.2.9.** As solicitações de reembolso deverão ser realizadas por e-mail pela Credenciante à Credenciada.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

**9.1. A Credenciada deverá providenciar, quando necessário, o endosso de passagens aéreas.**

**9.2** A Credenciada deverá especificar quando da emissão da nota fiscal/fatura para pagamento, a quantidade de passagens aéreas emitidas no período, os trechos voados, os respectivos valores cobrados pelas companhias aéreas, inclusive se promocionais, o valor concedido como desconto e o valor faturado.



**9.3.** Quando solicitado a Credenciada deverá enviar relatório operacional que discriminará os serviços prestados no período, comprovando datas dos voos, trajetos, relação dos servidores em nome dos quais foram emitidas as passagens, tarifas pagas e desconto incidente sobre o faturamento, assim como quaisquer outras informações do interesse da Credenciante.

**9.4.** A Credenciada, deverá assistir aos servidores quando a serviço, na emissão de documentos para viagens internacionais, como passaportes e vistos consulares, vacinas obrigatórias, prestando serviço de apoio acerca das recomendações do país de destino.

**9.5.** A Credenciada deverá solucionar eventuais problemas relacionados às passagens adquiridas, tarifas de embarque/desembarque e quaisquer outras logísticas de embarque em aeroportos no Brasil ou no exterior.

**9.6.** Para todos os serviços a serem prestados pela Credenciada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de credenciamento.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

**10.1.** Notificar a Credenciada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

**10.2. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no Termo de Referência e Edital.**

**10.3.** Notificar a Credenciada, fixando o prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados e por não cumprir os prazos de entrega estabelecidos no instrumento convocatório.

**10.4. Pactuar e Orientar a Credenciada quanto a fluxos do objeto credenciado.**

**10.5. Dar aceite na Nota Fiscal de fornecimento.**

**10.6.** Fiscalizar a execução do objeto, e acompanhar os serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**10.7. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.**

**10.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.**

**10.9. Rejeitar todo e qualquer situação em desconformidade com as especificações deste Termo.**

## **11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**11.1 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 (Código de Defesa do Consumidor).**





## **12. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A contratação deverá ser executada 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.

**12.2.** As comunicações entre o Credenciante e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**12.3.** O Credenciante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**12.4.** Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o Credenciante poderá convocar o representante da empresa Credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **12.5. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**12.5.1.** O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**12.5.2.** O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento da execução todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**12.5.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção;

**12.5.4.** O fiscal técnico da contratação informará ao gestor da contratação, 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;

**12.5.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação;

**12.5.6. Fica designado como Fiscal Técnico o servidor Rômulo do Socorro Santos, tendo como suplente o servidor Júlio César Morais**



## **12.6. GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.6.1.** O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração;

**12.6.2.** O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**12.6.3.** O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**12.6.4.** O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo credenciado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

**12.6.5.** O gestor da contratação 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;

**12.6.6.** O gestor da contratação 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;

**12.6.7. Fica designado como Gestor da Contratação o Diretor de Serviços Gerais e suplente o diretor de Compras e Suprimento da Câmara Municipal de Ipatinga.**

## **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** O Credenciado que ofertou o menor preço obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente ao gestor da contratação, qualquer ocorrência quanto à execução dos serviços, para fins de registro de ocorrências e adoção das medidas cabíveis.

**13.2. Os serviços deverão ser entregues nos prazos previstos neste Termo de Referência.**



**13.3.** 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

#### **14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

##### **14.1. A fatura será emitida por serviço prestado.**

**14.2.** Recebida a Fatura ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

**14.3.1. O prazo de validade;**

**14.3.2. A data da emissão;**

**14.3.3. OS dados do contrato e do órgão Credenciante;**

**14.3.4. O período respectivo de execução do contrato;**

**14.3.5. O valor a pagar; e**

**14.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**

**14.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o credenciado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Credenciante;

**14.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, Seguridade Social e ao FGTS, bem como regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**14.6.** A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**14.7.** Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, 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 Credenciante.



**14.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do credenciado, 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.

**14.9.** Persistindo a irregularidade, o Credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado a ampla defesa.

**14.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação.

**14.11.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

**14.12.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado.

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

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

**14.15.** O credenciado 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.

## **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **15.1. Forma de seleção e critério a ser utilizado para o credenciamento**

**15.1.1.** O interessado será selecionado por meio da realização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, inc. IV da Lei n.º 14.133/202. Será adotada a hipótese MERCADOS FLUIDOS. Será contratado o fornecedor que ofertar o Maior Desconto sobre o preço praticado no dia da cotação.

**15.1.2.** Considerando que para contratação na hipótese mercado fluido é necessário que seja firmado acordo corporativo de desconto sobre o preço de mercado, o credenciado deverá ofertar o desconto mínimo de 12,93% (doze vírgula noventa e três cento) sobre o valor do bilhete praticado pelas companhias aéreas no dia da aquisição.



**15.1.3.** Será emitida ordem de fornecimento ou documento similar para que o credenciado ofertante do menor preço do dia realize a prestação do serviço e aquisição do bilhete aéreo.

**15.1.4.** A Nota de Empenho da despesa será estimativa e a ordem de fornecimento (ou documento similar) constará o preço total da prestação do serviço.

**15.1.5.** O interessado deverá apresentar, exclusivamente por meio eletrônico, a documentação para avaliação pela comissão de contratação responsável, e os procedimentos e prazos legais para o cadastramento e concessão do credenciamento são aqueles descritos no Edital de Credenciamento.

## **15.2. REGIME DE EXECUÇÃO**

**15.2.1.** O regime de execução do contrato será conforme demanda e especificações contidas neste termo de referência.

## **15.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

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

### **15.3.1.1. Requerimento de credenciamento:**

**15.3.1.1.1.** A pessoa jurídica interessada deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo I** deste Termo de Referência.

### **15.3.2. Declarações dos dirigentes ou representante legal em papel timbrado.**

**15.3.3.** A pessoa jurídica interessada deverá apresentar as seguintes declarações dos dirigentes ou representantes legais, em papel timbrado:

**15.3.3.1.** Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**15.3.3.2.** Declaração de inexistência de fatos impeditivos.

## **15.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**15.4.2.** 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>;

**15.4.3.** 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;



**15.4.4.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e respectivas alterações, se houver ou Comprovante de Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício.

**15.4.5.** 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.

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

## **15.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**15.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**

**15.5.2.** 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;

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

**15.5.4.** 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;

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

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

**15.5.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal 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.



## **15.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**15.6.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme art. 69, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

**15.6.2.** Nos casos em que o Credenciante se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplado a possibilidade de participação em certames licitatórios.

## **15.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**15.7.1.** Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços satisfatórios, de objeto idêntico ou similar ao do credenciamento.

**15.7.2.** O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado, contendo nome, endereço completo, local e data da emissão, período da prestação do serviço, CNPJ, telefone de contato e os serviços da PROPONENTE, viabilizando eventual apuração de veracidade, bem como a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

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

**15.7.3.1. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.**

**15.7.4.** Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

## **16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais) para o período até 31/12/2025 conforme custos unitários e totais apostos na tabela disposta no item 1 deste termo de referência.

**16.2.** A pesquisa de preços foi realizada pelo setor de Compras e Suprimento e consta nos autos do processo. A pesquisa fora realizada para fins do credenciamento nº 01/2025 a aproveitada para este credenciamento.

**16.3.** No preço deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive todos os tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, prêmios de seguros, fretes, assim como as despesas de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis ao cumprimento integral do objeto deste termo.



## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ipatinga, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, discriminadas a seguir:

### **17.1.1. ADVERTÊNCIA:**

**17.1.1.1.** Será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

### **17.1.2. MULTA:**

**17.1.2.1.** Será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto e compreenderá 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do serviço executado inadequadamente.

**17.1.2.2.** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a Credenciada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

**17.1.2.3.** Na hipótese de a Credenciada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a Credenciante tomará as medidas legais.

### **17.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

**17.1.3.1.** Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ipatinga, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, inc. III da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

**17.1.3.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.1.3.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;**

**17.1.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**

**17.1.3.1.4.** Não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**17.1.3.1.5.** Não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.1.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;**





#### **17.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

**17.1.4.1.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, inc. IV da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

**17.1.4.1.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

**17.1.4.1.2. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**

**17.1.4.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**17.1.4.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;**

**17.1.4.1.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.**

**17.2. É admitida a reabilitação da Credenciada perante a Câmara Municipal de Ipatinga, exigidos, cumulativamente:**

**17.2.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;**

**17.2.2. Pagamento da multa;**

**17.2.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**17.2.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;**

**17.2.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.**

**17.3.** Além das penalidades citadas, a(s) Credenciada ficará(ão) sujeitas, ainda, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**17.4.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Credenciante, a(s) Credenciada (s), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**17.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**17.6.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**17.7.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à Credenciada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento.



## **18. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)**

**18.1.** Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais fica estabelecido que a Credenciada se obriga a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **19. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**19.1. O credenciamento poderá ser rescindido pelas seguintes circunstâncias:**

**19.1.1. Conveniência administrativa, com aviso prévio de 30 (trinta) dias da data pretendida para a rescisão.**

**19.1.2.** Prática de atos ou omissão, lesivos aos interesses do Credenciante, na condução da arbitragem ou conduta contrária ao respeito e aos bons costumes e ética profissional.

**19.1.3. Inobservância das normas contidas no presente ato.**

**19.1.4. Pela ocorrência de seu termo final.**

**19.1.5. Por acordo entre as partes.**

**19.1.6.** Por vontade da Credenciada, mediante envio de solicitação escrita ao Credenciante, sendo que o pedido de descredenciamento não desincumbe a Credenciada do cumprimento de eventuais compromissos assumidos e das responsabilidades a elas atreladas, cabendo em casos de irregularidades na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste termo.

**19.1.7. Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução dos serviços.**

**19.1.8. Pela transferência das obrigações a terceiros.**

**19.1.9.** Pela suspensão dos serviços por determinação de autoridades, motivado pela Credenciada, que responderá por perdas e danos que o Credenciante, por consequência, venha a sofrer.

## **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.101.001.0.031.0001.2.003 - 33903399 - Outras Despesas com Locomoção Sub Elemento: 61 Elemento: 13

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** O interessado assume a responsabilidade de acompanhar todos os atos relativos a este procedimento auxiliar nos locais indicados no item abaixo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Credenciante.



**21.2.** Não haverá procedimento de classificação dos credenciados, sendo que todos os fornecedores que se manifestarem e que atenderem às exigências do Edital de Chamamento para Credenciamento poderão celebrar o Termo de Credenciamento.

**21.3.** Os prazos previstos neste instrumento serão contados na forma do art. 183, da Lei 14.133/2021.

**21.4.** Para fins de garantir a ampla publicidade, o Edital e seus anexos serão divulgados:

**21.4.1.** Portal da Câmara Municipal de Ipatinga

**21.4.2.** Diário Oficial do Legislativo de Ipatinga – DOLEG;

**21.4.3.** Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

**21.5.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

**21.5.1.** ANEXO I - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.

Ipatinga, 10 de fevereiro de 2025.

Equipe Técnica:

Rodrigo Nunes Bernardo  
Assistente Técnico do Legislativo

Sergiano Romualdo da Silva  
Diretor de Serviços Gerais

Edson Rodrigues da Costa  
Superintendente Geral



## ANEXO I – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

| DADOS CADASTRAIS    |                |
|---------------------|----------------|
| Razão Social:       |                |
| CNPJ:               |                |
| Endereço:           |                |
| Representante Legal | Nome Completo: |
|                     | CPF:           |
|                     | Nº CI:         |
| Telefone:           |                |
| E-mail:             |                |

| DADOS BANCÁRIOS       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Nº da Conta Corrente: |                  |
| Nº do Banco:          | Nome do Banco:   |
| Nº da Agência:        | Nome da Agência: |

Requer sua inscrição no processo de **CREDENCIAMENTO de agências de viagens e turismo para prestação de serviços continuado de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, incluindo taxa de embarque e seguro-viagem internacional quando necessário, praticando o desconto mínimo de 12,93% (doze vírgula noventa e três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas**, em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos.

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo e aceito todos os termos do Edital de Credenciamento número \_\_\_\_/2025, Processo Licitatório número \_\_\_\_/2025 e acato todas as normas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome completo, cargo ou função  
(Assinatura dos sócios e/ou diretores)

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.