PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o Chamamento Público para Credenciamento de companhias aéreas e agências de viagens e turismo para atendimento, sob demanda, de serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas em trechos nacionais, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste documento.

Item	Unidade de Medida	Qtde	Descritivo	Valor Estimado Total R$	Exclusividade ME/E PP
1	Serviço	1	Prestação, sob demanda, de serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas em trechos nacionais.	R$ 1.250.000,00	Não

1.1.1. As companhias aéreas atuarão no fornecimento direto do transporte aéreo e dos serviços relacionados aos respectivos bilhetes. As agências de viagens e turismo atuarão na intermediação, pesquisa, cotação, reserva, emissão, entrega e gestão das passagens, incluindo marcação, remarcação, alteração, cancelamento e acompanhamento de reembolsos.

1.1.2. Os serviços de transferência e endosso serão realizados quando admitidos pela regulamentação aplicável e pelas condições do bilhete, não constituindo obrigação de alteração de titularidade em hipóteses não permitidas.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O Edital de Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, período no qual a administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal. Esse prazo corresponde à vigência do chamamento e não se confunde com a duração dos contratos.

2.2. O prazo de vigência da contratação será definido no momento de sua formalização e constará expressamente de cláusula do instrumento contratual ou do documento equivalente, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. A vigência dos contratos derivados do Credenciamento poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

2.4. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

2.5. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

2.6. O credenciamento habilita o interessado para futuras contratações, não assegurando exclusividade, volume mínimo, contratação imediata ou direito ao recebimento de parcela do valor global estimado.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, HIPÓTESES DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme § 2º do art. 24 do Decreto Municipal nº 9.555, de 11 de janeiro de 2024.

3.3. Em atenção ao art. 79 da Lei n.º 14.133/2021, o Credenciamento será realizado na seguinte hipótese de contratação:

3.3.1. Em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação, com amparo no inciso III do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 11.729/2026.

3.3.1.1. A seleção ocorrerá a cada demanda, pelo menor custo global entre as alternativas que atendam às condições objetivas da viagem previamente informadas pela Administração. Serão considerados, conforme a solicitação, aeroportos, datas, horários, duração do deslocamento, conexões, bagagem e condições tarifárias.

3.3.1.2. As solicitações serão encaminhadas às credenciadas aptas ao atendimento, com parâmetros uniformes de comparação. As cotações recebidas e a justificativa da escolha serão registradas no processo da contratação.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação destina-se ao atendimento das necessidades de deslocamento aéreo institucional descritas no Estudo Técnico Preliminar, abrangendo aquisição de passagens e serviços associados de atendimento e gestão.

4.2. A escolha do credenciamento em mercado fluido fundamenta-se na análise comparativa e nos elementos documentais identificados no ETP. A pluralidade de prestadores busca ampliar as alternativas de atendimento, sem assegurar, por si só, redução de preços.

4.3. A vantagem de cada aquisição será demonstrada pela comparação de cotações contemporâneas, consideradas as condições objetivas da viagem e o custo global das alternativas disponíveis.

5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÂO

5.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, constituindo-se em procedimento de credenciamento permanentemente aberto para companhias aéreas diretas e agências de turismo intermediadoras, as quais prestarão os serviços sob demanda sem exclusividade, sendo submetidas à cotação caso a caso com base no menor custo global de viagem.

5.2. As companhias aéreas fornecerão diretamente os serviços de transporte relativos aos seus bilhetes. As agências prestarão os serviços de intermediação e gestão, observadas suas obrigações próprias e a identificação das transportadoras responsáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

(x) Não. Justificar:

A natureza do serviço (intermediação ou fornecimento direto de passagens aéreas) dispensa a união de esforços estruturais via consórcio, sendo o mercado amplamente suprido por empresas com capacidade individual de atendimento.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

6.2.1. A intermediação e gestão prestadas pelas agências de viagens credenciadas, cujos bilhetes sejam operados por companhias aéreas regulares devidamente identificadas, integram a cadeia ordinária do serviço de agenciamento turístico (Lei nº 11.771/2008) e não configuram subcontratação do objeto.

6.2.2. A empresa credenciada responderá diretamente perante o Município de Montenegro pela qualidade, regularidade e fiel observância dos prazos e condições dos serviços.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação disciplinada nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o controle de regularidade e conformidade dos serviços será efetivado documentalmente a cada demanda, por meio da conferência rigorosa das cotações e emissões apresentadas.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO/DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO

6.5. Haverá necessidade de apresentação de prova de conceito:

(X) Não.
( ) Sim.

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

6.6. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

( ) Não (x) Sim

Em caso da resposta for SIM, Descrever:

6.6.1 Na execução do objeto deverão ser observadas as normas regulamentares vigentes, especialmente:

a) As Resoluções e Regulamentos da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) aplicáveis ao transporte aéreo regular de passageiros;

b) A Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 (Política Nacional de Turismo), e normativas pertinentes;

c) A Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá o Acordo de Nível de Serviço (SLA) abaixo estabelecido:

7.1.1. A Administração encaminhará simultaneamente às credenciadas aptas ao atendimento solicitação contendo os parâmetros objetivos da viagem, inclusive origem, destino, datas, horários admissíveis, bagagem, limites de duração e conexões, quando pertinentes.

7.1.2. Tempo de Resposta de Cotação (SLA 1): As credenciadas deverão responder à solicitação de cotação apresentando o orçamento completo no prazo máximo e improrrogável de 04 (quatro) horas úteis.

a) companhia aérea e aeroportos de origem, destino e conexão;

b) datas e horários dos voos, duração total da viagem e duração das conexões;

c) tarifa aérea, taxas obrigatórias, demais encargos e remuneração de agenciamento, quando houver;

d) franquia de bagagem e serviços incluídos;

e) condições de remarcação, cancelamento e reembolso;

f) data e hora da pesquisa, disponibilidade e prazo de validade da oferta; g) custo global da alternativa apresentada.

7.1.3. Critérios de Seleção e Desempate: Será selecionada para a emissão do bilhete a credenciada que apresentar a proposta de menor custo global ("preço do dia") compatível com as especificações objetivas da viagem.

7.1.3.1. Havendo igualdade absoluta de valores nas cotações recebidas para a mesma demanda, o desempate ocorrerá pelo critério cronológico de recebimento da proposta, apurado por meio da data e hora

registradas no cabeçalho (header) do e-mail recebido no servidor da caixa postal institucional do Município de Montenegro (gp.adm@montenegro.rs.gov.br).

7.1.3.2. Caso persista a igualdade de valores e de horários de recebimento, o desempate será realizado por meio de sorteio registrado pela Administração, assegurado o acompanhamento pelas credenciadas empatadas.

7.1.4. Tempo para Emissão (SLA 2): Após o envio da Autorização de Serviço (AS) pela Administração, lastreada em prévio empenho estimativo, a emissão e envio do bilhete eletrônico correspondente deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis.

7.1.5. Atendimento Remoto e Plantão: A prestação do serviço ocorrerá remotamente. É exigido que a credenciada atenda regularmente em horário comercial padrão, sendo condição obrigatória a disponibilização e manutenção de canal de comunicação na modalidade de plantão, capaz de atender demandas de urgência, remarcações e cancelamentos ocorridos fora do expediente comercial, bem como aos finais de semana e feriados.

7.1.6. Validade e revalidação. Expirada a validade da cotação antes da autorização, será realizada nova consulta ou revalidação. A alteração de tarifa comprovadamente decorrente do mercado não será tratada automaticamente como infração, sem prejuízo da apuração de falha imputável à credenciada.

7.1.7. Autorização e emissão**.** A emissão dependerá de contratação formalizada, empenho prévio e Autorização de Serviço. No atendimento regular, o bilhete será emitido e encaminhado em até 2 (duas) horas úteis após o recebimento da autorização.

7.1.8. Alteração após a autorização**.** Qualquer modificação de preço, itinerário ou condição relevante exigirá nova autorização da Administração antes da emissão, salvo providência emergencial expressamente admitida no contrato para proteção do passageiro.

7.1.9. Plantão**.** A credenciada manterá canal de atendimento de plantão para urgências fora do expediente, inclusive finais de semana e feriados, especialmente para passageiros em trânsito, remarcações e cancelamentos.

7.1.10. Atendimento urgente**.** Nas solicitações urgentes, o atendimento será iniciado imediatamente após o acionamento do plantão. O prazo de conclusão será registrado conforme a necessidade da ocorrência e a disponibilidade efetiva do transporte, não sendo admitida postergação injustificada para o expediente seguinte.

7.2. Cancelamentos e Reembolsos:

7.2.1. Os pedidos serão registrados com identificação do bilhete, motivo, data, valores e providências adotadas.

7.2.2. Nos casos de alteração, atraso, cancelamento, interrupção ou preterição, serão observadas as alternativas e os direitos assegurados pela regulamentação vigente da ANAC.

7.2.3. O reembolso será integral ou proporcional, conforme a hipótese aplicável e a utilização do deslocamento. Não serão cobradas multas ou retenções vedadas pela regulamentação.

7.2.4. A transportadora observará o prazo regulatório de reembolso, atualmente de 7 (sete) dias a contar da solicitação, considerados os meios de pagamento utilizados e a disciplina aplicável.

7.2.5. A agência encaminhará o pedido sem demora injustificada, fornecerá comprovante de protocolo, acompanhará sua conclusão e informará eventuais pendências.

7.2.6. Valores efetivamente recebidos pela agência em nome do Município serão repassados em até 2 (dois) dias úteis de sua disponibilização, com demonstrativo e comprovante de devolução.

7.2.7. O prazo contratual de repasse pela agência não amplia nem substitui o prazo regulatório da transportadora.

7.2.8. A conversão em crédito dependerá de autorização expressa da Administração, com registro de valor, validade, condições e possibilidades de utilização.

7.2.9. A agência responderá por falhas próprias no processamento e no repasse, sem prejuízo da responsabilidade da transportadora pelas obrigações que lhe competem.

8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. PRAZO

8.1.1. O fornecimento será contínuo sob demanda (sem volume mínimo garantido), iniciando-se após o ato de credenciamento e assinatura do contrato. O prestador deverá manter a regularidade das emissões nos prazos de SLA fixados neste TR, devendo fornecer resposta às cotações no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis e efetuar a emissão e envio do bilhete eletrônico no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis contadas do recebimento da Autorização de Serviço (AS).

8.2. LOCAL

8.2.1. O serviço será operacionalizado remotamente, devendo a emissão de bilhetes eletrônicos, cotações, faturas, relatórios e demais comunicados ser encaminhada exclusivamente em formato digital aos endereços de e-mail designados pela Administração: gp.adm@montenegro.rs.gov.br.

8.3. HORÁRIO

8.3.1. Atendimento Comercial Regular: O credenciado deverá manter suporte regular de atendimento aos usuários no horário compreendido entre 08:00h e 16:30h, de segunda a sexta-feira, para o processamento de cotações e emissões ordinárias.

8.3.2. Plantão Obrigatório (24h/7dias): É obrigatória a disponibilização e manutenção permanente de canal de atendimento em regime de plantão (telefone/WhatsApp/e-mail corporativo exclusivo), operacional durante 24 horas por dia, 7 dias por semana (incluindo períodos noturnos, finais de semana e feriados).

8.3.2.1. Hipóteses de Acionamento do Plantão: O plantão destina-se exclusivamente ao atendimento de situações emergenciais, tais como: emissões de extrema urgência fora do expediente, cancelamentos imprevistos, alteração de itinerário e reacomodação de passageiros em trânsito.

8.3.2.2. Comprovação do Atendimento: A credenciada deverá informar formalmente os canais diretos do plantão no ato de assinatura do contrato e manter registro auditável dos chamados recebidos e solucionados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

a) Designar formalmente servidor público para exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço e recebimento dos bilhetes;
b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, adotando medidas para sanar eventuais falhas identificadas;
c) Prestar as informações e esclarecimentos necessários para a adequada execução do objeto credenciado;
d) Encaminhar às credenciadas, com a máxima antecedência possível, as solicitações contendo trechos, dados dos passageiros e especificações exigidas para os deslocamentos institucionais;
e) Emitir a autorização de serviço correspondente à aquisição aprovada, após a formalização contratual e o empenho prévio.
f) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições de comprovação da execução e apresentação da documentação fiscal e relatórios correspondentes, no prazo avençado neste Termo de Referência;
g) Comunicar formalmente ao credenciado sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos constatados, para que sejam corrigidos;
h) Proporcionar as condições administrativas e operacionais mínimas para a adequada execução dos serviços credenciados;
i) Registrar e controlar eventuais falhas na execução, exigindo a sua pronta correção;
j) Recusar serviços ou fornecimentos que não atendam às especificações técnicas ou contratuais, mediante devida justificativa formal;
k) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições de habilitação, comprovação da execução e demais formalidades contratuais;
l) Aplicar as penalidades cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em caso de descumprimento contratual pelo credenciado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Credenciado contratado deve cumprir integralmente as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no contrato celebrado, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto. São, ainda, obrigações do Credenciado contratado:

a) Prestar os serviços de forma imediata e eficaz, garantindo o fiel cumprimento dos SLAs de cotação (máximo de 04 horas úteis) e de emissão (máximo de 02 horas úteis);

b) Fornecer o detalhamento completo dos valores nas cotações e Notas Fiscais, separando tarifas aéreas, taxas e remunerações da agência;

c) Fornecer e manter ativo o canal telefônico ou virtual de plantão obrigatório 24h para suporte de urgências envolvendo passageiros em trânsito e demandas fora do expediente comercial;

d) Garantir a tramitação célere dos pedidos de remarcação e assegurar que reembolsos e créditos pertencentes ao Município sejam tratados e devolvidos dentro das regras estipuladas;

e) Responsabilizar-se por perdas, danos ou elevação indevida de custos que advierem de falha, lentidão injustificada ou erro na emissão dos bilhetes sob sua responsabilidade;

f) Emitir Nota Fiscal Eletrônica detalhada em estrita conformidade com os serviços prestados, sendo expressamente vedada a cobrança ou a majoração posterior de taxas, emolumentos e valores operacionais que não tenham sido informados na cotação vencedora e devidamente autorizados.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.3. A fiscalização verificará a compatibilidade entre solicitação, cotação selecionada, autorização, bilhete emitido e documentos fiscais e de cobrança. Também acompanhará alterações, cancelamentos, créditos e reembolsos.

11.4. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução *do credenciamento.*

11.5. O Gestor e o Fiscal do Credenciamento, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.

11.5.1 Estão previamente indicados como Gestor do Credenciamento, o Secretário Responsável pela Pasta, e como Suplente, o seu eventual substituto.

11.5.2 Estão previamente indicados como Fiscal Nicolas Manoel Garcia Pohl, e seu Suplente, respectivamente, Nicolas Francisco de Melo Brambilla.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

12.1. A Administração reserva-se o direito de auditar as faturas, as comprovações tarifárias da data da emissão e o histórico de trativas para atestar a fidedignidade da oferta do credenciado, visando resguardar a probidade e a economicidade do serviço público.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1. Os serviços (emissão de passagens) e as respectivas documentações fiscais serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis pelo servidor designado, para verificação de conformidade de datas, itinerários, nomes e obediência ao preço cotado.

13.2. Os bilhetes ou cobranças apresentados com desconformidades, erros de emissão ou valores divergentes não aprovados poderão ser rejeitados e devolvidos, cabendo à Credenciada a correção e substituição, às suas expensas e sob pena de sanção, no prazo imediatamente fixado pela fiscalização.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, e consubstanciará a liberação para o regular trâmite de liquidação financeira

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante ou pela contratada, de qualquer das condutas previstas nos incisos I a XII do referido artigo:

a) Comete infração administrativa, sujeitando-se às sanções da Lei nº 14.133/2021, a credenciada que, convocada na cotação, praticar, entre outras, a inexecução parcial ou total (recusa de emissão autorizada), ensejar retardamento injustificado, não manter a proposta de preço fixada e/ou descumprir os níveis mínimos de atendimento exigidos.

b) As penalidades consistirão em advertência, multa pecuniária compensatória e/ou moratória, impedimento de licitar e contratar com o Município, e, para infrações graves, declaração de inidoneidade, mediante o devido processo legal.

14.1.1. Serão consideradas, entre outras condutas legalmente tipificadas, a recusa injustificada de formalização da contratação, a inexecução, o retardamento injustificado, a apresentação de documentação falsa e a fraude.
14.1.2. A alteração comprovada das condições de mercado, dentro da sistemática de validade e revalidação da cotação, não será automaticamente equiparada ao descumprimento da proposta.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.
15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:
a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) multa monetária;
c) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
d) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.
15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2° do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:
15.5. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item **15.4.** acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.
15.6. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.

15.7. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.6, ter-se-á como inexecutado o contrato.
15.8. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.
15.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;
15.10. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX,X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
15.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados
15.12. O atraso injustificado, a entrega parcial ou a inexecução total do objeto sujeitará a contratada à apuração de responsabilidade administrativa e à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.555/2024, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.
15.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
15.14.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.
15.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16. DO PAGAMENTO.

16.1. A liquidação ocorrerá em até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da documentação fiscal e de cobrança completa, observados os recebimentos pertinentes e a comprovação da execução da parcela faturada.

16.1.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

16.1.2. Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.1.3. O prazo previsto no item 13.2 para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

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

16.1.4.1. Os dados do contrato, do órgão contratante e do contratado;

16.1.4.2. A data da emissão;

16.1.4.3. O prazo de validade;

16.1.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.1.4.5. O valor a pagar;

16.1.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.1.4.7. Número da Nota de Empenho;

16.1.4.8. Dados bancários para pagamento;

16.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da liquidação da despesa.

16.2.1. As retenções serão efetuadas conforme o tributo, o beneficiário efetivo do pagamento e a legislação aplicável. Para o imposto de renda, serão observadas as regras da IN RFB nº 1.234/2012 aplicáveis aos Municípios, sem utilização automática do percentual agregado de tributos previsto para outros sujeitos.

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

16.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16.4. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.5. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

16.6. A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.7. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

16.8. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.9. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

16.11. O tratamento tributário favorecido do Simples Nacional será aplicado às receitas próprias do beneficiário que demonstre enquadramento e atendimento às condições legais. A condição da agência não será automaticamente estendida aos valores pertencentes à transportadora ou ao operador aeroportuário.

16.12. É expressamente vedada a cobrança posterior, por faturas ou boletos extras, de quaisquer valores, taxas adicionais ou serviços não previstos de antemão e autorizados pela respectiva ordem da Administração.

16.13. Os reembolsos serão processados conforme o item 7.2, com identificação da solicitação, do bilhete, dos valores e do comprovante de restituição. Não serão utilizados marcos indeterminados, como “confirmação da operação na malha”, para postergar a devolução.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

Pr = P + (P x V), onde:

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;

P = Preço atual (antes do reajuste);

V = Variação do INPC-IBGE no período.

17.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. O interregno mínimo de um ano é definido nos termos do art. 1º da Lei n.º 810/1949.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;

c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

d) Ocasionou prejuízos à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais ou da emissão de Notas Fiscais contendo erros de valores, quantidades ou especificações.

18.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

MODALIDADE E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

19.1. A contratação processa-se sob Inexigibilidade de Licitação, materializada na forma de Credenciamento contínuo, consoante previsão do inciso IV do art. 74 combinado com o inciso III do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Serão regularmente credenciadas no Município todas as prestadoras de mercado aptas e interessadas que demonstrarem atendimento pleno às condicionantes jurídicas, operacionais, normativas e técnicas, firmando aceite perante o Edital.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

20.1. O Requerimento de Credenciamento deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF) e local de atendimento, quando for o caso;

b) o Requerimento de Credenciamento deverá ser formulado, contendo a quantidade máxima credenciada, valor unitário de acordo com o edital, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) apresentado o requerimento de credenciamento, o Credenciado estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;

d) assinatura do responsável legal da empresa.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas no Requerimento de Credenciamento.

20.3 O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis

sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, translado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

20.4 A análise do Requerimento de Credenciamento visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, não sendo aceitos os requerimentos que:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;

b) que no caso de exigência, não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas.

21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade Limitada – LTDA: 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;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

g) 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;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Observação 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 2. Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) 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;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) 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;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Observação 3: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

DECLARAÇÕES

a) Declaração que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
d) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n.º 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
e) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991;
f) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos;

g) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
b) Justificativa de Dispensa Contábil: Por se tratar de credenciamento em mercado fluido (art. 79, III, da Lei nº 14.133/2021), sem exclusividade e sem garantia de demanda mínima, no qual o pagamento é efetuado pontualmente após a entrega e liquidação de cada bilhete cotado, fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis (art. 69, caput, da Lei nº 14.133/2021), visando assegurar a ampla competitividade do certame.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(x) Sim () Não

Justifique a necessidade de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

a) Agências de Viagens e Turismo (Intermediárias):

- Comprovação de registro regular e ativo no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), emitido pelo Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008.

- Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a credenciada prestou ou vem prestando satisfatoriamente serviços de intermediação, reserva, cotação e emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

b) Companhias Aéreas (Transportadoras Diretas):

- Comprovação de outorga, concessão ou autorização válida expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) para exploração de serviços de transporte aéreo regular de passageiros no país.

21.2. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

21.3. Os documentos apresentados deverão conter, preferencialmente, assinatura com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

21.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.4.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. O custo estimado total do credenciamento é de R$ 1.250.000,00, conforme custos unitários e totais apostos na em anexo.

22.1.1. Para fins da data-base para o reajustamento previsto no § 7º do art. 25 da Lei n.º 14.133/2021, a data de publicação do Edital de Credenciamento, derivado deste Termo Referência.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

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

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1 Estão vinculados a este Termo de Referência:

I. Estudo Técnico Preliminar;
II. Documento de Formalização de Demanda
III. Decreto nº 11.729/2026

Montenegro, 10 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Nicolas Manoel Garcia Pohl

Assessor Especial I

Responsável pela Elaboração

Renan Roberto Boos

Chefe de Gabinete

Autoridade Responsável