



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**

## **ESTADO DA BAHIA**

**C.N.P.J. Nº 03.984.483/0001-02**

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Nº 002/2026**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS, em conformidade com o art. 75 §3º da lei Federal nº 14.133/2021 torna público aos interessados que pretende realizar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NO TOCANTE AO DESLOCAMENTO DOS VEREADORES E SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS EXTERNOS E CURSOS PARA ESTA CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**. Podendo eventuais interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação. Oportunidade em que será selecionada a proposta mais vantajosa.

#### **2. DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

As propostas deverão ser entregues por meio presencial até as 12:00min até o dia 22/01/2026, do dia, e até as 23:59min do dia 22/01/2026 para envio por meio eletrônico, sem qualquer possibilidade de prorrogação

2.1 Endereço: Câmara Municipal de Teixeira de Freitas BA localizado na rua Massanori Nagao Nº 64 centro, no período das 08 às 12 horas em dias uteis e-mail: [compras@teixeiradefreitas.ba.leg.br](mailto:compras@teixeiradefreitas.ba.leg.br).

**Teixeira de Freitas – Ba, 19 de Janeiro de 2026.**

**Flávio de Jesus Santos**  
**Comissão de Contratações**

**Maria Aparecida de Andrade Araújo**  
**Membro**

**Norma Solange Rocha Ferreira Bodeiro**  
**Membro**

**Marta Cleri Souza da Silva Santana**  
**Membro**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**

**C.N.P.J. Nº 03.984.483/0001-02**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 002/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NO TOCANTE AO DESLOCAMENTO DOS VEREADORES E SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS EXTERNOS E CURSOS PARA ESTA CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA.**

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROPOSTA:**

|                   |  |
|-------------------|--|
| CNPJ da empresa   |  |
| Nome da empresa   |  |
| E-mail eletrônico |  |
| Tel. para Contato |  |

| Item | Descritivo                                                                                           | Quantidade                                      | percentual de desconto taxa de administração |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 01   | Serviço de agenciamento para fornecimento de passagens aéreas nacionais de qualquer companhia aérea; | Valor estimado para a contratação R\$ 50.000,00 | %                                            |

**Declaramos inteira submissão aos termos desta Proposta, do Aviso de cotação e à Legislação em vigor.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, Assinatura e Identificação do Representante Legal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS

## ESTADO DA BAHIA

C.N.P.J. Nº 03.984.483/0001-02

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 002/2026

#### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NO TOCANTE AO DESLOCAMENTO DOS VEREADORES E SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS EXTERNOS E CURSOS PARA ESTA CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS-BA.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1 - Serviço de agenciamento para fornecimento de passagens aéreas nacionais de qualquer companhia aérea;
- 2.1.2 - Nos trechos e horários a serem estabelecidos, compreendendo a prestação dos serviços de cotação;
- 2.1.3 - Reserva e emissão de bilhetes aéreos, no âmbito do território nacional, de qualquer empresa aérea, sendo preferencialmente a tarifa mais econômica;
- 2.1.4 - Na modalidade de remuneração fixa por taxa de transação;
- 2.1.5 - Marcação e Remarcação de passagens;
- 2.1.6 - Marcação de assento;
- 2.1.7 - Compra de despacho de bagagem e entrega dos bilhetes eletrônicos, quando solicitados;
- 2.1.8 - Alteração, cancelamento ou reembolso de bilhetes aéreos;
- 2.1.9 - Efetuar check-in quando solicitado;
- 2.1.10 - Reserva na sala de embarque em aeroporto, quando solicitado;
- 2.1.11 - Endosso de bilhetes aéreos;
- 2.2 - Quantitativo Estimado da Contratação:
  - 2.2.1 - Estima-se para contratação o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) de acordo com estimativa realizada de viagens a serem feitas no ano de 2026 bem como a oscilação dos valores das passagens aéreas.
  - 2.2.2 - Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Câmara Municipal, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas, sem que isto justifique qualquer indenização a CONTRATADA.

#### 3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUSTO E VALOR MÁXIMO DOS ITENS

Baseado no Acórdão 531/2007, o qual insere no jargão jurídico que a administração deverá realizar pesquisas de preços relacionados aos praticados no mercado, para que a administração possa avaliar o custo dos serviços a serem contratados, in verbis:

*A avaliação do custo do serviço pela Administração deve ser feita por meio de orçamento detalhado, considerados os preços e as especificações em prática no mercado. Acórdão 531/2007 Plenário (Sumário)*

Com base na contratação de serviço equivalente realizada no ano de 2024 e 2025 o ano de 2026 passa a ser de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

#### 4. JUSTIFICATIVA

O Plano Estratégico para o ano de 2026 estabelece perspectivas englobando um conjunto de objetivos estratégicos que detalham os principais desafios estratégicos para que a Câmara Municipal de Teixeira de Freitas obtenha os melhores resultados no cumprimento da sua missão institucional;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**

## **ESTADO DA BAHIA**

**C.N.P.J. Nº 03.984.483/0001-02**

Dentre os objetivos estratégicos definidos uma gestão de pessoas, e adotar a especialização. Uma das maneiras de se estimular o desenvolvimento das pessoas, é promover a especialização é permitindo a participação de servidores, Membros desta Casa e vereadores em eventos relacionados às atividades inerentes a esta Casa de leis, como simpósios, treinamentos, palestras, auditorias, encontros, reuniões presenciais entre outros. Para

viabilizar essas participações, faz se necessário que a Câmara Municipal provenha o meio de transporte fornecendo as passagens aéreas necessárias para os deslocamentos.

### **5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

5.1 - Reserva e fornecimento de bilhetes aéreos, no âmbito do território nacional, de qualquer empresa aérea, que se dará mediante formulário próprio de requisição ou por correspondência eletrônica (e-mail) encaminhada pela (s) pessoa (s) autorizada (s);

5.2 - Sempre que solicitado, via e-mail, a cotação de passagens, a CONTRATADA, no prazo de 6 horas, deverá informar os preços atuais das passagens, expressos em moeda corrente nacional apurados na data da informação na categoria ou classes indicadas, dentre todas as empresas aéreas que mantém linhas para os locais de destino, sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária, da informação deverão ainda constar, os horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões;

5.3 - A CONTRATADA deverá manter a CÂMARA MUNICIPAL informada sobre quaisquer modificações sobre preços de passagens, devendo fornecer, sem ônus, tabela de preços das companhias e substituí-las quando houver alterações;

5.4 - Emitir ordens de passagens aéreas nacionais para as localidades indicadas pela CÂMARA MUNICIPAL com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a Companhia Aérea;

5.5 - Efetuar reembolso ou cancelamento dos bilhetes aéreos que não forem utilizados;

5.6 - Os bilhetes não utilizados que forem reembolsados pela CONTRATADA, deverão ser feitos no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do reembolso, sob pena de glosa na fatura subsequente.

5.6.1 - A não solicitação de reembolso pela CONTRATANTE, não exime a responsabilidade da empresa CONTRATADA de reembolsar todos os bilhetes não utilizados pelo órgão CONTRATANTE;

5.7 - No caso de reserva de passagem aérea com tarifa promocional, a CONTRATADA deverá encaminhar relatório ao CÂMARA MUNICIPAL quando da apresentação dos comprovantes de serviço para pagamento;

5.8 - Propiciar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir ao (s) usuário (s) responsável (eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis;

5.9 - Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;

5.10 - Assegurar o fornecimento do (s) menor (es) preço (s) em vigor, praticado (s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CÂMARA MUNICIPAL.

5.11 - Apresentar o relatório abaixo, juntamente com os comprovantes de serviços para pagamento (fatura e/ou nota fiscal), objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados:

### **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

De acordo com a Lei Orçamentária Anual, e Decreto de aprovação do QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA – (QDD), o Departamento de Contabilidade indicou os seguintes recursos orçamentários, e tenha declarado que há dotação disponível, para a realização das Despesas correspondentes ao pagamento de compra e da prestação de serviços, ajustado correrão por conta de crédito previsto na Lei Municipal, que fixou o Orçamento Anual para o exercício financeiro de 2026, conforme a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0110 – CÂMARAS MUNICIPAIS

FUNÇÃO: 01 – LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: 031 – AÇÃO LEGISLATIVA



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**

## **ESTADO DA BAHIA**

**C.N.P.J. Nº 03.984.483/0001-02**

PROGRAMA: 001 – FORTALECIMENTO DA ATUAÇÃO LEGISLATIVA

PROJETO/ATIVIDADE: 2.001 – MANUTENÇÕES DA CÂMARA DE VEREADORES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33– PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

### **7. DO FORNECIMENTO**

7.1 - Os bilhetes solicitados deverão estar disponíveis via e-mail conforme indicação do CÂMARA MUNICIPAL no endereço eletrônico da pessoa autorizada no prazo mínimo de 3 (três) horas após a solicitação via e-mail, e nos casos excepcionais de requisições urgentes deverão ser disponibilizando no prazo máximo de 1 (uma) hora;

7.2 - A execução dos serviços ocorrerá sob demanda;

7.3 - As emissões de Ordens de Serviços poderão ocorrer após a publicação do resumo do instrumento contratual no Diário Oficial Eletrônico do CÂMARA MUNICIPAL;

7.4 - Os critérios de recebimento contemplam o atendimento das descrições dos itens 4 e 5 deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato terá vigência, observando o caput do art. 105 da lei nº 14.133/21, de um ano partir da assinatura.

### **09. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **9.1 DA CONTRATADA**

##### **9.1.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.3 Obedecer às especificações constantes neste Termo;

9.1.4 Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

9.1.5 Realizar a entrega dentro do prazo estipulado;

9.1.6 O retardamento na entrega do objeto, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

9.1.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.1.8 Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

9.1.9. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

9.1.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação.

#### **9.2 DA CONTRATANTE**

##### **9.2.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.2.2 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

9.2.3 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2.4. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

9.2.5 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

9.2.6 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

9.2.7 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de contrato;

9.2.8 Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS

## ESTADO DA BAHIA

**C.N.P.J. Nº 03.984.483/0001-02**

9.2.9 À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

9.2.10 O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado;

9.2.11. Emitir a ordem de fornecimento necessária, numeradas em sequência e assinadas pelo fiscal do contrato e pelo chefe do Serviço de Administração e Finanças.

9.2.12. Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de produtos em desacordo com o Edital e seus anexos.

### 10. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores **nomeados**, que deverão anotar em planilhas toda a execução do contrato desde sua assinatura até a vigência final, de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/2021, competindo a ele, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a Diretoria da Câmara.

Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Serão aplicadas as sanções conforme disposto nos artigos 155 a 163, da Lei n.º 14.133/21

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Câmara Municipal reserva-se o direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação.