ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa Requisitante: Diretoria de Compras da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco.

Responsável pela Demanda: Maria Eduarda Gouveia Nepomucena – Matrícula nº 921.

Objeto: Credenciamento de fornecedores legalmente habilitados para aquisição, sob demanda, de passagens aéreas nacionais, em classe econômica, e serviços correlatos de reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e acompanhamento de reembolsos, destinados aos deslocamentos institucionais de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco.

Valor global estimado: R$ 49.467,58.

Horizonte de atendimento: 12 (doze) meses.

Documentos de origem: Documento de Formalização da Demanda – DFD, de 12 de novembro de 2026, e Estudo Técnico Preliminar – ETP, de 16 de novembro de 2026.

Responsável pela elaboração:
JULIANO JULIELSON DA SILVA
Matrícula nº 7671

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições técnicas, econômicas, administrativas e operacionais para o credenciamento de fornecedores legalmente habilitados à comercialização de passagens aéreas nacionais, em classe econômica, e à prestação dos serviços correlatos de reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e acompanhamento de reembolsos, destinados aos deslocamentos institucionais de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco.

A contratação será realizada sob demanda, mediante utilização do procedimento auxiliar de credenciamento em mercado fluido, previsto nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observada a regulamentação própria da Câmara Municipal de Belo Jardim, estabelecida pela Resolução nº 001, de 18 de junho de 2024, com possibilidade de habilitação de múltiplos fornecedores, sem exclusividade ou obrigação de consumo mínimo.

As contratações decorrentes do credenciamento terão fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências de instrução previstas no art. 72 da mesma legislação e no art. 7º da Resolução nº 001/2024.

A solução compreenderá o atendimento às necessidades eventuais de deslocamento aéreo nacional dos 15 (quinze) vereadores integrantes do Poder Legislativo Municipal e de até 5 (cinco) servidores, conforme compromissos oficiais, atividades de representação institucional, reuniões, cursos, capacitações, congressos, seminários e demais atividades diretamente relacionadas às atribuições parlamentares e administrativas.

O universo indicado representa o público potencial de atendimento, não constituindo quota individual de passagens, autorização antecipada de viagens ou direito subjetivo à realização de deslocamentos custeados pela Administração.

Cada aquisição dependerá da identificação de necessidade concreta, demonstração da finalidade pública, pertinência institucional do deslocamento, autorização da autoridade competente e observância da disponibilidade orçamentária e financeira.

O atendimento compreenderá passagens aéreas de ida, retorno ou ida e volta, com diferentes origens, destinos, itinerários e horários situados no território nacional, conforme as necessidades específicas de cada viagem regularmente autorizada.

Os serviços correlatos deverão abranger as atividades necessárias à pesquisa, cotação, reserva, emissão, disponibilização e administração dos bilhetes, incluindo suporte às alterações de itinerário, remarcações, cancelamentos, reembolsos e eventual aproveitamento de créditos, quando admissíveis, observadas as condições tarifárias e as responsabilidades legais dos agentes envolvidos.

A contratação compreenderá também a disponibilização dos comprovantes eletrônicos dos bilhetes emitidos, a identificação dos respectivos localizadores, o fornecimento das informações relativas às condições de utilização e o acompanhamento das ocorrências relacionadas aos serviços executados.

A inclusão de bagagem despachada, seleção remunerada de assentos ou outros serviços acessórios dependerá de necessidade institucional justificada e de autorização administrativa específica, não constituindo obrigação automática em todas as aquisições.

Não integram o objeto passagens aéreas internacionais, hospedagem, transporte terrestre, locação de veículos ou contratação autônoma de seguros de viagem, sem prejuízo da consideração de despesas complementares na avaliação da economicidade global do deslocamento.

A execução ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, não sendo exigida a manutenção de funcionários nas dependências da Câmara Municipal, a aquisição antecipada de créditos de passagens ou a garantia de faturamento individual aos fornecedores credenciados.

O valor global estimado para o horizonte de 12 (doze) meses corresponde a **R$ 49.467,58 (quarenta e nove mil quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme metodologia desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar e no Levantamento Técnico e Memória de Cálculo da Estimativa de Despesa.

O dimensionamento da contratação observará o seguinte quadro:

Item	Descrição	Unidade de controle	Referência física auxiliar	Valor global estimado
01	Aquisição, sob demanda, de passagens aéreas nacionais, em classe econômica, e serviços correlatos de reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e acompanhamento de reembolsos	Trecho aéreo por passageiro	20 trechos	R$ 49.467,58

A referência física de 20 (vinte) trechos constitui parâmetro auxiliar decorrente das observações históricas comparáveis, não representando quantidade obrigatória, consumo mínimo, limite máximo de bilhetes ou parâmetro autônomo para definição de preço unitário.

O dimensionamento principal da contratação é financeiro, considerando a impossibilidade de estabelecer antecipadamente destinos, datas, frequências e tarifas das viagens que serão efetivamente autorizadas.

A estimativa global será aplicável ao conjunto das aquisições realizadas durante o período de atendimento, independentemente da quantidade de fornecedores credenciados, não havendo divisão antecipada do valor entre empresas, vereadores ou servidores.

O horizonte de atendimento pretendido compreende 12 (doze) meses, com início estimado em dezembro de 2026 e execução que alcançará o exercício financeiro de 2027, observada a conclusão regular do procedimento e a efetiva disponibilização dos instrumentos necessários às aquisições.

A vigência do edital de credenciamento, a duração dos instrumentos contratuais e as obrigações posteriores à emissão dos bilhetes observarão as disposições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quanto à manutenção das obrigações de cancelamento, reembolso e restituição de valores.

II – OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação tem por objetivo assegurar condições regulares, eficientes, transparentes e economicamente controladas para o atendimento das necessidades de deslocamento aéreo nacional dos vereadores e servidores da Câmara Municipal

de Belo Jardim, quando relacionados ao desempenho de atividades institucionais devidamente justificadas e autorizadas.

Busca-se estruturar mecanismo administrativo capaz de atender demandas variáveis, cujos destinos, datas, itinerários e quantitativos de passageiros dependam da confirmação de compromissos institucionais, sem necessidade de adquirir antecipadamente bilhetes cuja utilização ainda não esteja definida.

A contratação deverá permitir a manutenção de diferentes canais de comercialização e a comparação objetiva das condições contemporâneas disponíveis, preservando a possibilidade de selecionar a alternativa que apresente o menor preço total entre aquelas que atendam às características previamente estabelecidas para cada deslocamento.

Pretende-se estabelecer procedimentos uniformes para formalização das solicitações, pesquisa e verificação dos preços, apresentação das alternativas, avaliação das propostas, autorização das aquisições, emissão dos bilhetes e acompanhamento da execução.

Sob o aspecto econômico, a solução deverá assegurar a aplicação de **desconto mínimo obrigatório de 3% (três por cento) sobre a tarifa aérea de referência**, formalizado mediante acordo corporativo com os fornecedores contratados, sem prejuízo da obtenção de descontos superiores ou de condições comerciais mais vantajosas.

A contratação também deverá proporcionar meios de verificação da composição dos preços, assegurando que os descontos incidam sobre tarifas efetivamente disponíveis e que eventuais cobranças adicionais não neutralizem a vantagem econômica estabelecida.

A solução deverá contemplar suporte às ocorrências posteriores à emissão, especialmente alterações de itinerário, remarcações, cancelamentos, restituições e aproveitamento de créditos, quando admissíveis, evitando perdas financeiras decorrentes de falhas de acompanhamento.

Pretende-se, ainda, aprimorar a rastreabilidade das aquisições, permitindo relacionar cada passagem à necessidade institucional, à autorização administrativa, às condições comerciais consultadas, ao fornecedor contratado, à emissão efetiva e à respectiva documentação de pagamento.

A organização do credenciamento também busca preservar a continuidade das atividades legislativas e administrativas durante a transição entre exercícios financeiros e gestões da Mesa Diretora, sem antecipar autorizações individuais de viagens ou impor à gestão subsequente obrigação de consumo integral dos recursos estimados.

A execução observará os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da motivação, da transparência, da isonomia, da segregação de funções e da responsabilidade na gestão fiscal.

III – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Câmara Municipal de Belo Jardim desenvolve atividades legislativas, fiscalizatórias, administrativas e de representação institucional que, em determinadas circunstâncias, exigem deslocamentos para outras localidades do território nacional.

Esses deslocamentos podem decorrer da participação em reuniões com órgãos públicos, audiências, encontros institucionais, congressos, seminários, cursos de capacitação e outros compromissos diretamente relacionados às atribuições parlamentares e administrativas.

A necessidade de transporte aéreo não significa autorização indiscriminada de viagens, devendo cada deslocamento observar a demonstração do interesse público, a pertinência da atividade com as funções desempenhadas pelo agente, a adequação do meio de transporte e a proporcionalidade dos custos envolvidos.

A demanda apresenta característica variável, uma vez que não existem datas, destinos ou frequências previamente definidos para todo o período de atendimento. As necessidades surgirão conforme a programação e a confirmação dos compromissos institucionais, circunstância que exige mecanismo capaz de assegurar atendimento tempestivo e condições economicamente adequadas de aquisição.

O mercado de transporte aéreo apresenta variação contínua de tarifas, disponibilidade de assentos, horários, conexões e demais condições de comercialização, sendo frequente a alteração dos preços durante intervalos reduzidos.

Essas características exigem que a Administração disponha de procedimento capaz de comparar as condições efetivamente disponíveis no momento da aquisição, sem presumir que determinado fornecedor ou canal de comercialização apresentará as melhores condições para todas as viagens.

O Documento de Formalização da Demanda registra a inexistência de saldo contratual disponível para atendimento das novas solicitações, circunstância que fundamenta a necessidade de estruturar procedimento administrativo regular.

A demanda não possui caráter inédito, existindo registros de aquisições de passagens aéreas nos exercícios anteriores, conforme levantamento documental incorporado à instrução.

O Estudo Técnico Preliminar examinou as alternativas disponíveis, incluindo contratações pontuais, pregão eletrônico para serviços de agenciamento, utilização do Sistema de Registro de Preços, aquisição diretamente das companhias aéreas e credenciamento de fornecedores em mercado fluido.

A análise identificou vantagens potenciais na manutenção de diferentes fornecedores habilitados, especialmente quanto ao acesso a canais de comercialização distintos, à disponibilidade de itinerários e à possibilidade de comparação das condições comerciais no momento da necessidade.

A escolha do credenciamento não decorre exclusivamente da oscilação dos preços das passagens, mas da conjugação entre a variabilidade das demandas, a alteração contínua das condições de comercialização e a necessidade de preservar alternativas de fornecimento cuja adequação somente poderá ser plenamente avaliada quando identificado cada deslocamento.

A utilização do procedimento pressupõe o atendimento dos requisitos do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à inviabilidade de seleção antecipada de agente por licitação para o objeto efetivamente estruturado.

A existência de serviços de agenciamento passíveis de competição licitatória foi considerada no Estudo Técnico Preliminar, não se atribuindo ao credenciamento caráter obrigatório ou validade automática apenas em razão de sua adoção por outros órgãos públicos.

A inviabilidade de seleção antecipada do fornecedor, para fins de enquadramento no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, deve ser examinada a partir das características da solução efetivamente pretendida, e não da simples possibilidade de licitação de serviços genericamente relacionados ao transporte aéreo. Com efeito, embora os serviços de agenciamento de viagens possam, em princípio, ser submetidos a procedimento licitatório, especialmente mediante disputa de taxas de remuneração ou percentuais de desconto, a solução ora estruturada possui configuração distinta, voltada à aquisição de passagens aéreas nacionais por diferentes canais de comercialização, mediante seleção das condições efetivamente disponíveis no momento de cada necessidade institucional.

Nesse contexto, a realização de pregão eletrônico para contratação de uma única agência de viagens constituiria alternativa juridicamente possível, conforme reconhecido no Estudo Técnico Preliminar, mas conduziria à seleção antecipada de determinado intermediário, com a consequente vinculação das aquisições às condições comerciais disponibilizadas por esse prestador. Embora a agência contratada pudesse pesquisar diferentes companhias aéreas, essa circunstância não asseguraria, por si só, o acesso às condições eventualmente mais vantajosas oferecidas diretamente pelas transportadoras ou por outros fornecedores regularmente habilitados, tampouco permitiria a comparação contemporânea entre todos esses canais dentro da mesma sistemática contratual.

Por outro lado, a contratação exclusivamente direta das companhias aéreas, embora constitua alternativa reconhecida na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, restringiria previamente o universo de fornecedores, afastando condições comerciais e serviços de suporte eventualmente oferecidos por agências e intermediadoras. A solução proposta procura, portanto, evitar tanto a concentração antecipada das

aquisições em um único intermediário quanto a exclusão prévia de categorias de fornecedores que possam apresentar ofertas adequadas ao interesse público.

A característica determinante do mercado fluido, no caso concreto, reside na conjugação entre a ausência de definição prévia dos deslocamentos, a variação contínua das tarifas e da disponibilidade de assentos, a diversidade de itinerários e condições de comercialização e a impossibilidade de identificar, antecipadamente e para todo o período de atendimento, qual fornecedor apresentará as condições mais vantajosas para cada aquisição. A seleção de determinado agente em procedimento licitatório prévio não permitiria, na configuração de fornecimento adotada, assegurar que esse mesmo agente oferecesse as melhores condições comerciais para as diferentes demandas futuras, circunstância que justifica a manutenção de múltiplos fornecedores aptos e a escolha individualizada mediante consulta contemporânea.

Importa esclarecer que a inclusão de agências de viagens e intermediadoras no credenciamento não tem por finalidade afastar a licitação de serviços de agenciamento considerados autonomamente, tampouco instituir contratação paralela de serviços administrativos independentes do fornecimento dos bilhetes. A atuação desses fornecedores deverá permanecer vinculada às operações de comercialização, emissão e administração das passagens efetivamente adquiridas, com remuneração compreendida nas condições econômicas pactuadas, sem cobrança autônoma que neutralize o desconto mínimo obrigatório ou produza despesa desvinculada da aquisição regularmente autorizada.

A seleção para cada demanda observará o menor preço total entre as alternativas tecnicamente adequadas, mediante consulta uniforme aos credenciados, registro das cotações vigentes no momento da contratação e comprovação da aplicação do desconto mínimo de 3% (três por cento), nos termos do art. 79, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 16, 17 e 20 da Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Belo Jardim. A contratação decorrente será formalizada por inexigibilidade de licitação, observados os arts. 72 e 74, inciso IV, da legislação federal.

Dessa forma, o enquadramento no art. 79, inciso III, resulta da avaliação específica da estrutura de fornecimento pretendida e das condições variáveis que impedem a identificação antecipada de fornecedor apto a oferecer, de maneira estável, a alternativa mais vantajosa para todas as aquisições. A solução não se fundamenta na afirmação de impossibilidade abstrata de licitar serviços de agenciamento, mas na inadequação da seleção antecipada de um agente único à sistemática de contratação concebida, cuja vantajosidade deverá permanecer sujeita à comprovação em cada aquisição, à fiscalização administrativa e à reavaliação motivada da modelagem caso os resultados efetivamente observados não confirmem as premissas do planejamento.

A solução recomendada deverá ser operacionalizada mediante condições que assegurem transparência nas consultas, objetividade nas escolhas, registro das cotações contemporâneas, formalização das obrigações e efetiva fiscalização.

O desconto mínimo de 3% integra essa estrutura de economicidade, constituindo condição comercial objetiva aplicável às aquisições, sem substituir a necessidade de comparar o preço total das alternativas disponíveis.

A opção por esse percentual considera o antecedente administrativo da Câmara Municipal de Belo Jardim, que estabeleceu desconto de 2% no Pregão Presencial nº 002/2022, e as referências identificadas em contratações posteriores realizadas por outros órgãos públicos.

Entre os procedimentos examinados, destacam-se os credenciamentos realizados pela Câmara Municipal de Contagem/MG e pela Prefeitura Municipal de Contagem/MG, que adotaram desconto mínimo de 3% sobre tarifas aéreas, bem como referências de aquisição direta de passagens por órgãos federais.

A adoção desse percentual não decorre de simples reprodução de cláusulas externas, mas da avaliação conjunta das práticas de mercado identificadas, das particularidades da demanda de Belo Jardim, da inexistência de consumo mínimo obrigatório e da necessidade de estabelecer condição econômica objetiva compatível com o procedimento de credenciamento em mercado fluido.

O índice de 3% foi considerado parâmetro adequado para a contratação pretendida, sem afastar a possibilidade de os interessados oferecerem condições superiores ou de a Administração selecionar alternativas de menor preço total.

IV – FUNDAMENTO LEGAL E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

O presente Termo de Referência, como instrumento que balizará a futura contratação pública, segue os ditames das seguintes normas:

1 – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, especialmente os arts. 5º, 6º, inciso XXIII, 18, 62 a 70, 72, 74, inciso IV, 78, inciso I, 79, 92, 95, 117, 121, 137 a 139 e 155 a 163, no que forem pertinentes à natureza do procedimento, disponível em:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

2 – Resolução Legislativa nº 006, de 01 de novembro de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, disponível em:
https://transparencia.belojardim.pe.leg.br/sistema/uploads/resolucoes/1699276723_dbf20bcafb85f877bd51.pdf

3 – Resolução Legislativa nº 008, de 13 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a regulamentação, atuação dos Agentes de Contratação, da Equipe de Apoio, Comissão de Contratação e dos Pregoeiros, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, disponível em:
https://transparencia.belojardim.pe.leg.br/sistema/uploads/resolucoes/1703680504_eea3766b31f0314eb80f.pdf

4 – Resolução Legislativa nº 010, de 13 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de Pesquisa de Preços, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, disponível em: https://transparencia.belojardim.pe.leg.br/sistema/uploads/resolucoes/1703680847_75050dc62c97e279d2a3.pdf

5 – Resolução Legislativa nº 017, de 21 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais e Sociedades Cooperativas de Consumo nas Contratações Públicas de Bens, Serviços e Obras no âmbito da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, disponível em: https://transparencia.belojardim.pe.leg.br/sistema/uploads/resolucoes/1705007269_51065c08ec8a274a8caf.pdf

6 – Resolução nº 001, de 18 de junho de 2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, especialmente quanto às condições de publicidade, cadastramento dos interessados, habilitação, contratação por inexigibilidade de licitação, descredenciamento e requisitos específicos aplicáveis às contratações em mercados fluidos, nos termos de seus arts. 4º, 7º a 11 e 16 a 20, disponível em: https://sapl.belojardim.pe.leg.br/norma/4493

7 – Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e favorecido aplicável às contratações públicas, observadas as peculiaridades do procedimento de credenciamento, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm

8 – Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

9 – Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, especialmente quanto aos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm

10 – Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto ao tratamento dos dados pessoais necessários à reserva, emissão e administração dos bilhetes aéreos, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

11 – Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942, Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB, especialmente seus arts. 20 e 22, relacionados à

consideração das consequências práticas das decisões administrativas e das dificuldades reais enfrentadas pela Administração Pública, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm

12 – Resolução ANAC nº 400, de 13 de dezembro de 2016, que dispõe sobre as condições gerais de transporte aéreo, consideradas suas alterações e as disposições vigentes no momento da execução, disponível em: https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/resolucoes/2016/resolucao-no-400-13-12-2016

13 – Resolução ANAC nº 280, de 11 de julho de 2013, que dispõe sobre os procedimentos relativos à acessibilidade de passageiros com necessidade de assistência especial ao transporte aéreo, consideradas suas alterações, disponível em: https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/resolucoes/2013/resolucao-no-280-de-11-07-2013

14 – Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito da Administração Pública Federal, utilizado, quando pertinente, como referência normativa subsidiária, respeitado seu âmbito de aplicação e a prevalência da regulamentação específica da Câmara Municipal de Belo Jardim, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/decreto/d11878.htm

Além das disposições normativas relacionadas, integram a fundamentação administrativa da contratação o Documento de Formalização da Demanda – DFD, datado de 12 de novembro de 2026; o Estudo Técnico Preliminar – ETP, datado de 16 de novembro de 2026; e o Levantamento Técnico e Memória de Cálculo da Estimativa de Despesa, consolidado em 16 de novembro de 2026, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios.

A contratação observará, em especial, o procedimento auxiliar de credenciamento em mercado fluido, previsto no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, com formalização das contratações decorrentes por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da mesma legislação, observadas as exigências de instrução estabelecidas no art. 72 e no art. 7º da Resolução nº 001/2024.

No que se refere às condições econômicas, deverão ser observados os arts. 16, § 2º, e 17 da Resolução nº 001/2024, especialmente quanto à previsão de desconto mínimo sobre as cotações contemporâneas de mercado e à formalização de acordo corporativo com os fornecedores contratados, adotando-se o percentual mínimo obrigatório de 3% (três por cento) estabelecido neste Termo de Referência.

Os documentos de planejamento deverão permanecer vinculados à instrução do procedimento administrativo, constituindo referências para a interpretação das necessidades identificadas, a demonstração da estimativa financeira e a avaliação das condições de execução da contratação.

V - MODALIDADE DE CONTRAÇÃO PÚBLICA ESCOLHIDA:

A contratação será estruturada mediante procedimento auxiliar de credenciamento em mercado fluido, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições da Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Belo Jardim.

O credenciamento compreenderá a habilitação dos interessados que preencherem as condições previamente estabelecidas pela Administração, permitindo a formação de conjunto de fornecedores aptos ao atendimento das necessidades futuras.

A habilitação não produzirá contratação automática, garantia de faturamento ou exclusividade, constituindo condição para que o fornecedor possa ser chamado a atender às demandas regularmente formalizadas.

Poderão requerer credenciamento companhias aéreas, agências de viagens, intermediadoras, consolidadoras e demais fornecedores regularmente habilitados à comercialização das passagens integrantes do objeto, observados os requisitos compatíveis com as atividades efetivamente exercidas.

A participação de múltiplos fornecedores observará o caráter não excludente do cadastramento, permitindo o ingresso de todos os interessados que satisfaçam os requisitos estabelecidos.
Não haverá classificação das manifestações para ingresso no credenciamento, em conformidade com o art. 19 da Resolução nº 001/2024.

A inexistência de classificação geral não impede a comparação das condições comerciais apresentadas pelos fornecedores habilitados para atendimento de cada necessidade concreta.

A seleção para determinada aquisição não produzirá preferência permanente, exclusividade ou perda da condição de habilitado pelos fornecedores não selecionados.

O edital deverá permanecer aberto à apresentação de requerimentos de novos interessados durante sua vigência, conforme o art. 10 da Resolução nº 001/2024 e o art. 79, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá manter atualizada a relação dos fornecedores credenciados e assegurar igualdade de condições para ingresso e participação nas consultas.

O cadastramento não substitui a necessidade de contratação específica, que deverá observar os requisitos do art. 7º da Resolução nº 001/2024 e os arts. 72 e 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação por inexigibilidade deverá ser formalizada mediante instrução compatível com a natureza das obrigações, contemplando os elementos exigidos

legalmente e admitindo o aproveitamento dos documentos regularmente integrantes do processo principal, quando juridicamente cabível.

A organização do processo principal e dos registros individualizados deverá permitir identificar o fornecedor contratado, a necessidade atendida, a adequação do preço, a autorização da autoridade competente, a cobertura orçamentária, o instrumento aplicável e a comprovação da execução.

O credenciamento será processado por meio eletrônico, com utilização da plataforma Licitanet, observadas suas funcionalidades efetivamente disponíveis e verificadas pela Administração.

A adoção do credenciamento em mercado fluido encontra justificativa na análise das alternativas de contratação desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar e na fundamentação específica constante do tópico III deste Termo de Referência. A escolha considera a inviabilidade de identificar antecipadamente, mediante licitação, o fornecedor que oferecerá as condições comerciais mais vantajosas para o conjunto das aquisições futuras, tendo em vista a flutuação contínua das tarifas, a variação das condições de comercialização e a necessidade de preservar diferentes canais de fornecimento. A solução distingue-se da contratação autônoma de serviços de agenciamento de viagens, passível de competição licitatória, uma vez que seu objeto consiste na aquisição individualizada de passagens aéreas, com serviços correlatos vinculados às respectivas operações, mediante comparação contemporânea das ofertas e seleção do menor preço total adequado à necessidade institucional.

5.1. Publicidade do chamamento

O edital de credenciamento deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Belo Jardim, no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme estabelece o art. 4º da Resolução nº 001/2024.

O resultado dos requerimentos de credenciamento deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, sem prejuízo das demais publicações exigíveis pela legislação.
A publicidade deverá possibilitar o conhecimento das condições de participação e assegurar que novos interessados possam apresentar seus requerimentos durante a vigência do edital.
As alterações relevantes das condições de credenciamento deverão ser formalizadas e divulgadas pelos meios legalmente exigíveis, assegurando tratamento isonômico aos interessados.

5.2. Análise dos requerimentos e recursos

Os requerimentos deverão ser examinados pela comissão ou pelo agente formalmente designado, observados os requisitos do edital e as normas aplicáveis.

A análise compreenderá a verificação da documentação apresentada, da compatibilidade das atividades exercidas com o objeto e do atendimento das condições de habilitação.

As decisões deverão ser motivadas, admitindo-se a realização das diligências legalmente cabíveis para esclarecimento ou saneamento documental.

Em caso de indeferimento do requerimento de credenciamento, caberá recurso administrativo no prazo de três dias úteis, contado da publicação da decisão no Diário Oficial dos Municípios, conforme o art. 4º, § 1º, da Resolução nº 001/2024.

O recurso será apresentado perante a autoridade que proferiu a decisão, observados os procedimentos previstos na regulamentação local, incluindo a possibilidade de reconsideração e encaminhamento à autoridade superior, quando cabível.

O edital deverá indicar o meio de apresentação dos recursos e assegurar sua apreciação na forma da regulamentação.

5.3. Permanência e atualização do credenciamento

Os interessados habilitados deverão manter as condições necessárias à contratação durante a vigência do credenciamento.

A Administração poderá convocar os credenciados para atualização ou reapresentação de documentos, conforme o art. 8º da Resolução nº 001/2024, especialmente quando necessária a verificação da manutenção das condições de habilitação para celebração de instrumento contratual. A manutenção do credenciamento dependerá do cumprimento das exigências legais e regulamentares, observados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos que possam resultar em descredenciamento.

A Administração poderá reavaliar a solução diante de insuficiência de interessados, inadequação das condições comerciais ou dificuldades operacionais relevantes, mediante decisão motivada.

5.4. Formalização dos instrumentos

A habilitação ao credenciamento constituirá pressuposto para eventual contratação, não se confundindo com autorização de emissão de passagens.
As contratações decorrentes serão formalizadas mediante os instrumentos juridicamente cabíveis, observados o art. 7º da Resolução nº 001/2024, o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições legais relativas à formalização e à publicidade dos contratos administrativos.

O instrumento contratual deverá disciplinar as obrigações assumidas pelo fornecedor, a vigência, as condições econômicas, os procedimentos de atendimento e a responsabilidade pelos serviços correlatos, incorporando o acordo corporativo de desconto de 3% como cláusula integrante ou anexo específico.

As solicitações individualizadas e as ordens de fornecimento deverão vincular-se ao instrumento contratual aplicável, não sendo admitida a emissão de bilhetes sem autorização regular e observância das condições orçamentárias pertinentes.

A Administração deverá organizar os procedimentos de maneira a compatibilizar a regularidade da contratação com a curta validade das tarifas aéreas, evitando exigências repetitivas desnecessárias e preservando a documentação dos atos relevantes.

O processo principal de credenciamento concentrará os documentos comuns de planejamento, a regulamentação aplicável, o instrumento convocatório, os atos de publicidade e os registros de habilitação dos fornecedores.

As contratações e aquisições decorrentes poderão ser instruídas mediante processos vinculados ou registros individualizados, preservando as decisões e os documentos específicos de cada contratação, sem necessidade de reprodução material de todos os elementos já regularmente disponíveis no processo principal.

Essa organização não dispensará a prática dos atos legalmente necessários à contratação por inexigibilidade, especialmente a demonstração da adequação dos preços, a identificação do fornecedor, a autorização competente e a formalização do instrumento cabível.

VI – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR PARA CADA DEMANDA:

A seleção do fornecedor responsável por cada aquisição será realizada mediante consulta às condições comerciais contemporâneas apresentadas pelos credenciados aptos ao atendimento, adotando-se como critério principal o **menor preço total entre as alternativas que satisfaçam os requisitos previamente definidos pela Administração**, observada a incidência do desconto mínimo obrigatório de 3% sobre a tarifa aérea de referência.

A seleção será realizada em razão das condições específicas de cada deslocamento, não constituindo classificação geral dos credenciados nem etapa competitiva de lances destinada à escolha de fornecedor exclusivo.

A solicitação deverá identificar previamente as características essenciais da viagem, de modo que os interessados apresentem alternativas comparáveis.
Serão considerados, entre outros elementos, origem, destino, datas, horários admissíveis, duração da viagem, quantidade e duração das conexões, condições de bagagem e regras tarifárias necessárias ao atendimento.

As propostas que não satisfaçam as condições essenciais da solicitação não integrarão a comparação econômica, devendo sua inadequação ser registrada objetivamente.

O menor preço nominal não determinará, isoladamente, a seleção de itinerário incompatível com os compromissos institucionais, cuja execução imponha riscos desproporcionais ou despesas complementares que comprometam a vantagem econômica global.

A preferência pessoal do passageiro por determinada companhia aérea, horário ou fornecedor não constituirá fundamento suficiente para afastar a alternativa adequada de menor preço.

Quando houver necessidade institucional de utilizar horário específico, voo direto, quantidade determinada de conexões ou condições tarifárias diferenciadas, a exigência deverá constar da solicitação original, acompanhada da justificativa correspondente.

6.1. Consulta uniforme aos credenciados

Identificada a necessidade e autorizada a realização da pesquisa comercial, a unidade administrativa responsável encaminhará solicitação de cotação aos fornecedores que possuam credenciamento válido e capacidade de atendimento à demanda.

A comunicação deverá ocorrer de maneira simultânea, mediante encaminhamento de solicitação com conteúdo idêntico e prazo uniforme, utilizando-se canal eletrônico institucional que permita comprovar o envio e o recebimento das informações.

A consulta deverá apresentar número de identificação, descrição do deslocamento, datas, origem, destino, quantidade de passageiros, horários admissíveis, condições de bagagem, requisitos essenciais e prazo para apresentação das ofertas.

Os fornecedores deverão ser informados das mesmas condições, sendo vedada a concessão de informações privilegiadas ou oportunidades diferenciadas de apresentação de propostas.

Eventuais esclarecimentos que alterem ou complementem as especificações da consulta deverão ser disponibilizados uniformemente aos credenciados participantes. As cotações recebidas não deverão ser divulgadas aos demais fornecedores antes do encerramento do prazo estabelecido para resposta, preservando a integridade da comparação comercial.

O recebimento das propostas será registrado com identificação do fornecedor, data e horário, assegurando rastreabilidade.
Não serão realizadas rodadas sucessivas de lances, negociação competitiva informal ou procedimento destinado à reprodução de uma modalidade licitatória não prevista na legislação.

A consulta terá por finalidade identificar as condições de mercado disponíveis no momento da contratação, permitindo a seleção objetiva da alternativa adequada de menor preço total.

6.2. Prazo para apresentação das cotações

Nas demandas ordinárias, os fornecedores deverão apresentar suas cotações no prazo de até **2 (duas) horas úteis**, contado do recebimento da solicitação encaminhada pela Administração durante o período regular de atendimento.

Consideram-se horas úteis aquelas compreendidas no expediente administrativo estabelecido para o processamento das solicitações, sem prejuízo das condições de atendimento extraordinário previstas neste Termo de Referência.

Nas situações de urgência devidamente justificadas, o prazo poderá ser reduzido para **1 (uma) hora**, mediante comunicação uniforme aos fornecedores aptos ao atendimento e identificação expressa das circunstâncias que justificam a redução.

Quando as condições comerciais, a proximidade do compromisso ou a natureza da viagem tornarem necessário prazo diferenciado, a Administração deverá estabelecê-lo previamente na consulta e justificar sua adequação à demanda.

O prazo concedido deverá ser suficiente para permitir participação efetiva dos credenciados, evitando exigências materialmente incompatíveis com as características do mercado ou com as condições usuais de operação.

A ausência de resposta a determinada solicitação não implicará automaticamente sanção ou descredenciamento, salvo quando demonstrado descumprimento de obrigação específica regularmente assumida.

Encerrado o prazo, serão consideradas as propostas recebidas tempestivamente, sem prejuízo da possibilidade de nova consulta quando inexistirem alternativas adequadas ou elementos suficientes à demonstração da vantajosidade.

A Administração poderá utilizar os registros eletrônicos de envio, recebimento e apresentação das ofertas como comprovação dos prazos e das condições do procedimento.

6.3. Conteúdo das propostas comerciais

As propostas apresentadas deverão conter informações suficientes à identificação e à comparação das alternativas efetivamente disponíveis.

Deverão indicar, no mínimo, a identificação do fornecedor, a companhia aérea responsável pelo transporte, os aeroportos de origem e destino, o itinerário, os números dos voos, as datas, os horários, as escalas e conexões, a classe tarifária e as condições de bagagem.

Também deverão discriminar a tarifa aérea de referência, o desconto mínimo de 3%, as taxas de embarque, os demais encargos autorizados e o preço total necessário à aquisição.

As condições de alteração, remarcação e cancelamento deverão ser informadas, inclusive quanto às penalidades tarifárias eventualmente incidentes.

O fornecedor deverá indicar o prazo de validade da cotação e informar eventuais limitações de disponibilidade que possam comprometer a emissão.

As propostas serão apresentadas em moeda corrente nacional, com identificação suficiente para sua vinculação à consulta administrativa correspondente.

Será admitida apresentação em formato eletrônico que preserve o conteúdo e permita identificar seu emissor, sendo preferível a utilização de documento em PDF ou de registro equivalente emitido pelo sistema comercial utilizado.

Não será exigida assinatura digital qualificada para cada cotação comercial quando a identificação e a autenticidade da proposta puderem ser comprovadas por meio eletrônico institucional adequado, preservada a possibilidade de exigir formalização complementar quando necessária.

A omissão de informação essencial poderá justificar a desconsideração da proposta, mediante decisão motivada, quando impossibilitar sua comparação objetiva com as demais alternativas.

As propostas deverão corresponder a condições comerciais efetivamente disponíveis, não sendo admitida utilização de tarifas fictícias, artificialmente majoradas ou apresentadas sem possibilidade de verificação.

6.4. Validade das cotações e alterações tarifárias

As cotações deverão indicar expressamente seu prazo de validade, considerado o período durante o qual o fornecedor se compromete a manter as condições apresentadas, nos limites das regras de comercialização aplicáveis.

A Administração deverá organizar os procedimentos de avaliação e autorização de maneira célere, buscando concluir a aquisição durante o período de disponibilidade informado.

Não será exigida manutenção incondicional de tarifas por 24 ou 72 horas quando essa obrigação não corresponder às condições efetivas de comercialização e disponibilidade dos bilhetes.
O fornecedor, entretanto, responderá pelas informações prestadas e pelo cumprimento das condições que expressamente tenha assumido durante o prazo de validade informado, ressalvadas circunstâncias comprovadamente alheias à sua atuação e tratadas conforme o instrumento contratual.

Quando a tarifa originalmente apresentada deixar de estar disponível antes da emissão, o fornecedor deverá comunicar imediatamente a ocorrência, indicando as razões e as condições comerciais então disponíveis.

A indisponibilidade não autorizará majoração automática do preço nem contratação obrigatória do fornecedor anteriormente selecionado.

Nessa hipótese, a Administração deverá avaliar a necessidade de nova consulta contemporânea, preservando a igualdade de tratamento entre os credenciados e a documentação dos fundamentos da decisão.

6.5. Comparação das propostas

Encerrado o prazo de apresentação das cotações, a unidade responsável deverá examinar a conformidade técnica das alternativas com as condições previamente estabelecidas.

As ofertas que não atenderem aos requisitos essenciais serão afastadas da comparação econômica, mediante registro objetivo das razões de sua inadequação.
Entre as propostas adequadas, será selecionada aquela que apresentar o menor preço total, observada a aplicação do desconto mínimo e considerados os encargos efetivamente incidentes.

A análise deverá preservar a comparabilidade entre as alternativas, não sendo adequado confrontar preços de voos ou tarifas substancialmente diferentes quando tais diferenças comprometerem o atendimento da necessidade institucional.

O percentual de desconto, isoladamente considerado, não constituirá critério de escolha, pois descontos incidentes sobre tarifas de referência distintas poderão produzir resultados financeiros diferentes.

A Administração deverá examinar o custo total suportado para atendimento da demanda, incluindo a tarifa aérea, as taxas de embarque e os serviços acessórios expressamente autorizados.

A escolha de alternativa com preço superior ao de outra oferta somente será admissível quando demonstrada, de forma objetiva, a inadequação da proposta de menor valor às condições previamente estabelecidas.

Não serão admitidos critérios subjetivos, preferências pessoais ou exigências introduzidas posteriormente com a finalidade de favorecer determinado fornecedor.

6.6. Critérios objetivos de desempate

Havendo igualdade de preço total entre propostas adequadas, serão aplicados, sucessivamente e quando pertinentes, os seguintes critérios objetivos:

1. Menor tempo total de deslocamento aéreo, considerando voos e conexões.
2. Menor número de conexões.
3. Ausência de necessidade de mudança de aeroporto durante as conexões.

4. Condições tarifárias mais favoráveis à Administração quanto à remarcação e ao cancelamento, desde que não previamente uniformizadas como requisitos obrigatórios.
5. Maior franquia de bagagem incluída no preço, quando pertinente à demanda.
6. Persistindo igualdade integral, sorteio público documentado.

Os critérios deverão constar previamente do edital e ser aplicados exclusivamente quando as propostas apresentarem igualdade no preço total e atenderem às condições essenciais do deslocamento.

A utilização dos critérios de desempate não poderá substituir o critério principal de menor preço total nem justificar a escolha de proposta de maior valor por preferência subjetiva.

A decisão deverá indicar o critério efetivamente utilizado e os elementos que fundamentaram sua aplicação.

O sorteio, quando necessário, será realizado mediante procedimento público documentado, assegurada a possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

6.7. Mapa comparativo das cotações

Concluída a análise das propostas, deverá ser elaborado mapa comparativo destinado a registrar as ofertas recebidas e a fundamentar a seleção da alternativa adequada de menor preço total.

O documento deverá identificar a solicitação correspondente, os fornecedores consultados, as propostas recebidas, os valores apresentados, as condições tarifárias relevantes e a decisão administrativa.

Também deverá indicar, quando cabível, as propostas consideradas inadequadas e os respectivos fundamentos, os critérios de desempate utilizados e as condições econômicas que justificaram a escolha.

O mapa comparativo deverá ser acompanhado dos registros eletrônicos das cotações, das consultas de mercado utilizadas para verificação dos preços e dos documentos necessários à demonstração da regularidade do procedimento.

A elaboração e a conferência do mapa deverão observar a segregação de funções, preferencialmente distinguindo o agente responsável pela organização das consultas daquele competente para autorizar a despesa.

O documento integrará o registro individualizado da aquisição, permitindo a reconstrução dos atos praticados e sua fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

6.8. Ausência de propostas adequadas e consultas excepcionais

Quando não houver propostas tempestivas, as alternativas recebidas forem incompatíveis com os requisitos essenciais ou os preços apresentados não demonstrarem vantagem econômica, a Administração poderá promover nova consulta aos credenciados.

Eventual alteração das condições da viagem deverá ser motivada e comunicada uniformemente, não sendo admitida revisão das especificações destinada ao favorecimento de fornecedor determinado.

Nas situações de urgência, deverão ser registradas as circunstâncias que justificam a necessidade de atendimento célere e as providências adotadas para preservar a comparação contemporânea das condições disponíveis.

A existência de apenas uma proposta adequada não impedirá, por si só, a contratação, desde que demonstradas a regularidade da consulta aos fornecedores aptos, a compatibilidade da oferta com a necessidade e a adequação do preço às condições de mercado.

A inexistência de respostas de outros credenciados não dispensa a verificação da tarifa de referência e a aplicação do desconto mínimo obrigatório.

VII – QUANTITATIVOS E VALORES:

A contratação apresenta estimativa global de despesa de **R$ 49.467,58**, correspondente ao horizonte de planejamento de 12 (doze) meses.

O valor foi estabelecido com base no Levantamento Técnico e Memória de Cálculo da Estimativa de Despesa, consolidado em 16 de novembro de 2026, que examinou os registros históricos de despesas com passagens aéreas da Câmara Municipal de Belo Jardim relativos aos exercícios de 2021 a 2026.

O levantamento individualizou os registros selecionados, explicitou os critérios de inclusão e exclusão e identificou as limitações das informações disponíveis, constituindo documento de suporte ao dimensionamento da demanda.

A consolidação apresenta os seguintes resultados:

Exercício	Despesa identificada
2021	R$ 16.664,56
2022	R$ 28.982,43
2023	R$ 49.467,58
2024	R$ 0,00
2025	R$ 12.221,83
2026 — parcial	R$ 11.419,00

A média das despesas identificadas nos exercícios encerrados com consumo, compreendendo 2021, 2022, 2023 e 2025, corresponde a R$ 26.834,10.

O exercício de 2024 permanece identificado na série histórica com resultado zero, não tendo sido incorporado à média dos anos com consumo em razão das dificuldades operacionais e financeiras informadas pela Administração.

O exercício de 2026 permanece demonstrado separadamente, considerando que não estava encerrado na data do planejamento e apresentava características atípicas.
A estimativa global adotou o maior patamar anual efetivamente documentado entre os exercícios encerrados examinados, correspondente ao exercício de 2023, no montante de R$ 49.467,58.

Essa metodologia busca estabelecer capacidade de atendimento compatível com intensidade de utilização já observada na Câmara, sem utilização de projeção percentual arbitrária sobre a média histórica.

Como referência física auxiliar, o levantamento identifica 12 viagens individuais de ida e volta em 2021 e oito em 2025, correspondentes, respectivamente, a 24 e 16 trechos aéreos.

A média dessas observações comparáveis equivale a dez viagens individuais de ida e volta, correspondentes a 20 trechos, utilizada exclusivamente como ordem de grandeza histórica para acompanhamento.

A referência física não constitui programação obrigatória, quantidade garantida ou limite rígido de atendimento, preservando-se a metodologia estabelecida no DFD e no ETP.

Os registros dos demais exercícios foram considerados na estimativa financeira, sem conversão artificial em quantitativos físicos quando inexistentes informações suficientes para essa identificação.

A execução financeira deverá observar o valor global estimado e os recursos disponíveis, admitindo quantidade efetiva de bilhetes superior ou inferior à referência auxiliar, conforme as tarifas praticadas e as necessidades autorizadas.

O valor não constitui garantia de faturamento aos credenciados, quota de utilização individual ou reserva automática de recursos para viagens futuras.
A Administração manterá controle das despesas autorizadas, empenhadas, liquidadas e pagas, além dos valores decorrentes de cancelamentos e restituições.

Recomenda-se alerta administrativo quando o comprometimento financeiro alcançar aproximadamente 80% da estimativa global, correspondente a R$ 39.574,06, para avaliação das necessidades remanescentes e das condições orçamentárias.

Eventual ampliação da estimativa dependerá de procedimento próprio, devidamente motivado, com verificação da disponibilidade orçamentária e adequação dos instrumentos aplicáveis.

A estimativa financeira global não se confunde com preço unitário máximo por passagem, pois as condições tarifárias dependem das características concretas de cada deslocamento e da disponibilidade contemporânea do mercado.

O preço de cada aquisição deverá ser aferido mediante as consultas realizadas no momento da contratação, observados os requisitos do art. 79, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 da Resolução nº 001/2024.

VIII – FORMAÇÃO DO PREÇO, DESCONTO MÍNIMO E ACORDO CORPORATIVO:

A formação dos preços observará as particularidades do mercado de transporte aéreo, caracterizado pela flutuação contínua das tarifas e das condições de comercialização. A estimativa financeira global não constitui tabela de preços ou valor unitário máximo por passagem, cabendo à Administração verificar as condições contemporâneas de mercado para cada aquisição.

O preço efetivo dependerá da origem, destino, datas, horários, disponibilidade de assentos, classe tarifária, bagagem, condições de alteração e cancelamento e demais características do deslocamento.

A regulamentação local estabelece condições específicas para contratações em mercados fluidos, especialmente quanto à previsão de descontos mínimos, à formalização de acordo corporativo e ao registro das cotações vigentes no momento da contratação.

8.1. Desconto mínimo obrigatório de 3%

Em observância ao disposto nos arts. 16, § 2º, e 17 da Resolução nº 001, de 18 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Belo Jardim, fica estabelecido o **desconto mínimo obrigatório de 3% (três por cento) sobre a tarifa aérea de referência**, aplicável às aquisições de passagens decorrentes do procedimento de credenciamento em mercado fluido.

A definição do percentual considera as características econômicas do objeto, o histórico administrativo da Câmara Municipal, as condições de comercialização de passagens aéreas e as referências identificadas em procedimentos realizados por outros órgãos públicos.

No âmbito da própria Câmara Municipal de Belo Jardim, o Pregão Presencial nº 002/2022 constitui antecedente administrativo da utilização de desconto mínimo de 2% na contratação de serviços relacionados ao fornecimento de passagens aéreas. Embora realizado sob modelagem contratual distinta, esse procedimento constitui referência histórica para avaliação das condições comerciais adotadas pela Administração.

A pesquisa de mercado identificou procedimentos posteriores de outros órgãos públicos que estabeleceram desconto mínimo de 3% sobre tarifas aéreas, incluindo contratações promovidas pela Câmara Municipal de Contagem/MG, pela Prefeitura Municipal de Contagem/MG e por órgãos da Administração Pública Federal.

A referência da Câmara Municipal de Contagem é especialmente relevante, pois envolve credenciamento de agências de viagens para atendimento de demandas institucionais de passagens aéreas, com aplicação de desconto mínimo sobre a tarifa praticada pela companhia aérea e formalização das condições comerciais no instrumento contratual.

A adoção do percentual de 3% não decorre da reprodução automática de cláusulas externas, mas da avaliação conjunta das práticas identificadas, do objeto pretendido, da ausência de consumo mínimo obrigatório e da necessidade de estabelecer condição econômica objetiva para os fornecedores interessados.

Considera-se que o índice de 3% representa parâmetro de desconto comercial compatível com as experiências administrativas consultadas, sem impedir que os credenciados ofereçam descontos superiores ou condições finais mais vantajosas.

O percentual estabelecido constitui condição econômica mínima obrigatória para adesão e contratação, não sendo admitida sua redução individual por negociação informal ou tratamento diferenciado entre fornecedores.

A incidência do desconto ocorrerá sobre a tarifa aérea de referência efetivamente disponível no momento da aquisição, considerando condições equivalentes de voo, data, horário, classe tarifária, franquia de bagagem, alteração, cancelamento e pagamento.

Não integrarão a base de cálculo do desconto os valores correspondentes às taxas de embarque e à bagagem adicional cobrada separadamente, desde que devidamente identificados e comprovados.

Para fins de aferição do preço máximo admissível da opção submetida ao desconto, deverá ser observada a seguinte expressão:

$$P_{\text{máximo}} = (T \times 0{,}97) + E + B$$

Na expressão, **T** corresponde à tarifa aérea de referência, **E** às taxas de embarque comprovadas e **B** aos valores de bagagem adicional previamente autorizada e comprovada.

O resultado representa o preço máximo admissível para a opção examinada, pressuposta a efetiva disponibilidade da tarifa utilizada como referência e a equivalência das condições de comercialização.

O fornecedor poderá oferecer preço inferior ao resultado da fórmula, inclusive mediante desconto superior ao mínimo exigido.

Não será admitida majoração artificial da tarifa de referência, cobrança de encargos que neutralizem o desconto ou utilização de preços não verificáveis para demonstrar o cumprimento apenas formal da condição econômica.

A aplicação do desconto mínimo não dispensa a comparação entre as alternativas disponíveis, devendo a Administração selecionar a proposta que apresente o menor preço total entre aquelas que atendam às condições objetivas da demanda.

8.2. Acordo corporativo de desconto

Em cumprimento ao art. 17 da Resolução nº 001/2024, a Câmara Municipal deverá formalizar com os fornecedores contratados **acordo corporativo de desconto**, contendo as condições econômicas aplicáveis às aquisições decorrentes do credenciamento.

O acordo deverá estabelecer expressamente o percentual mínimo obrigatório de 3%, sua base de incidência, o procedimento de identificação das tarifas de referência, a forma de comprovação da aplicação do desconto e as condições relativas aos serviços correlatos.

Deverá identificar o fornecedor contratado, o credenciamento ao qual se vincula, as obrigações comerciais assumidas e o período de aplicação das condições pactuadas. O acordo corporativo poderá integrar o próprio instrumento contratual ou constituir anexo específico, desde que sua formalização seja inequívoca e assegure plena vinculação das obrigações assumidas.

A assinatura do acordo não produzirá obrigação de consumo mínimo, exclusividade, distribuição igualitária de demandas ou garantia de faturamento.

O desconto deverá incidir sobre os preços de mercado contemporâneos a cada aquisição, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Não se admitirá utilização de acordos comerciais que impeçam a conferência dos preços, ocultem encargos relevantes ou comprometam a comparação objetiva entre alternativas adequadas.

As condições econômicas formalizadas não poderão ser modificadas informalmente durante a execução, devendo eventuais alterações observar procedimento administrativo motivado, publicidade e tratamento isonômico.

8.3. Remuneração dos fornecedores

A remuneração dos fornecedores deverá estar compreendida no preço total apresentado para cada aquisição, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no acordo corporativo.

Não se admitirá cobrança autônoma de taxa de administração, agenciamento, emissão, remuneração de agência de viagens – RAV, tarifa DU ou encargo equivalente que ultrapasse o limite econômico estabelecido ou neutralize o desconto obrigatório de 3%.

A ausência de cobrança destacada de taxa de agenciamento não constitui, isoladamente, comprovação de economicidade.

A Administração deverá verificar o preço final exigido e confrontá-lo com as condições contemporâneas de mercado.

As estruturas comerciais dos fornecedores poderão apresentar diferenças, especialmente entre companhias aéreas e empresas intermediadoras, desde que sejam compatíveis com a atividade regularmente desempenhada e não comprometam a transparência da composição do preço.

Não será admitida apresentação de preço artificialmente majorado para posterior aplicação formal do desconto.

A remuneração deverá corresponder às obrigações efetivamente assumidas, não se admitindo pagamento de mensalidade, taxa fixa de disponibilidade ou encargo desvinculado das aquisições autorizadas.

Eventuais benefícios comerciais, comissões ou remunerações obtidas pelo fornecedor junto às transportadoras não afastarão a obrigação de observar o desconto e o preço final pactuados com a Administração.

8.4. Comprovação das tarifas e registro das cotações

Para atendimento ao art. 20 da Resolução nº 001/2024, as cotações de mercado deverão ser registradas no momento da contratação.

Os registros deverão conter, sempre que possível, a fonte consultada, data e horário da pesquisa, companhia aérea, identificação do voo, itinerário, classe tarifária, condições de bagagem, preço disponível, taxas e descontos aplicáveis.

Serão admitidos registros eletrônicos extraídos de canais oficiais das companhias aéreas ou outros meios comercialmente verificáveis, desde que permitam aferir as condições da tarifa utilizada.

A apresentação de preço de referência unilateralmente informado pelo fornecedor, sem possibilidade de conferência, não será considerada suficiente para demonstrar a regularidade da composição econômica.

A Câmara poderá realizar pesquisa complementar independente para verificar a consistência da tarifa apresentada, observada a equivalência das condições comerciais e o momento efetivo da consulta.

Quando a tarifa originalmente disponível deixar de existir antes da emissão, deverá ser realizada reavaliação das condições comerciais, observadas as particularidades da demanda e o procedimento de seleção estabelecido.

A indisponibilidade da tarifa não autorizará majoração automática em favor do fornecedor anteriormente selecionado.

A documentação das pesquisas e das verificações deverá integrar o registro individualizado da aquisição.

8.5. Custos de alteração, remarcação e cancelamento

As alterações, remarcações e cancelamentos deverão observar as condições tarifárias informadas no momento da aquisição.

Os fornecedores deverão identificar previamente as diferenças de tarifa, penalidades regularmente aplicáveis, taxas incidentes e valores passíveis de restituição.

Não serão admitidas cobranças genéricas, não comprovadas ou desvinculadas das condições contratuais e tarifárias aceitas.

Eventual custo adicional dependerá de autorização administrativa, ressalvadas as hipóteses expressamente disciplinadas nos instrumentos aplicáveis.

Os valores decorrentes de cancelamentos e reembolsos deverão ser acompanhados e registrados, assegurando sua restituição ou aproveitamento quando juridicamente admissível.

8.6. Revisão das condições econômicas

O percentual de 3% constitui condição obrigatória do credenciamento, devendo ser observado pelos fornecedores contratados enquanto vigentes as condições pactuadas.

A demonstração superveniente de alteração relevante das condições de mercado poderá fundamentar avaliação administrativa quanto à necessidade de revisão da modelagem, sem atribuir aos fornecedores direito automático à redução do percentual mínimo.
Eventuais alterações deverão ser motivadas, formalizadas e divulgadas pelos meios pertinentes, assegurando tratamento isonômico e observância da regulamentação local.

Permanecendo a contratação em mercado fluido, deverão ser preservadas as exigências de desconto mínimo e acordo corporativo estabelecidas nos arts. 16 e 17 da Resolução nº 001/2024.

IX – REQUISITOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Condições gerais de atendimento

Os fornecedores credenciados deverão possuir capacidade jurídica, técnica e operacional compatível com a comercialização de passagens aéreas e com os serviços correlatos que se proponham a executar.

Poderão requerer credenciamento companhias aéreas, agências de viagens, intermediadoras, consolidadoras e demais pessoas jurídicas legalmente habilitadas à comercialização dos serviços integrantes do objeto.

As exigências de habilitação deverão observar a natureza da atividade exercida, sem imposição indistinta de obrigações próprias das transportadoras aos fornecedores intermediários ou vice-versa.

Os fornecedores deverão manter canais de comunicação eletrônica adequados ao recebimento das solicitações e ao acompanhamento das ocorrências relacionadas aos bilhetes emitidos.

Os canais deverão permitir identificação das comunicações, registro dos horários e preservação das informações relevantes à fiscalização.

Não será exigida instalação de unidade física nas dependências da Câmara, manutenção de funcionários com dedicação exclusiva ou estabelecimento comercial localizado no Município de Belo Jardim.

O atendimento deverá compreender as atividades de pesquisa, cotação, reserva, emissão e administração dos bilhetes, observadas as responsabilidades específicas da atividade exercida.

Os fornecedores deverão prestar informações claras e completas sobre as condições comerciais disponíveis, inclusive acerca da validade das tarifas e das regras de utilização das passagens.

9.2. Formalização das necessidades

Cada aquisição dependerá de solicitação administrativa específica, contendo a identificação da necessidade institucional, a finalidade do deslocamento, as datas previstas, os destinos e as condições necessárias ao atendimento.

A solicitação deverá apresentar justificativa suficiente para demonstrar a pertinência do deslocamento com as atribuições parlamentares ou administrativas do participante. Deverá ser indicada a quantidade de passageiros, distinguindo as condições essenciais do itinerário das preferências que admitam alternativas.

As exigências de horários, conexões, bagagem e regras tarifárias deverão decorrer das necessidades do compromisso institucional e ser definidas antes da consulta aos fornecedores.

A Administração deverá evitar especificações desnecessárias que restrinjam injustificadamente as opções disponíveis ou direcionem a aquisição a determinado fornecedor.

Sempre que possível, as pesquisas preliminares serão realizadas sem identificação nominal dos passageiros, reservando-se o fornecimento dos dados pessoais necessários à fase de emissão.

9.3. Reserva e emissão dos bilhetes

A reserva e a emissão dos bilhetes dependerão de autorização administrativa regular, observadas as condições apresentadas na proposta selecionada.

O fornecedor não poderá emitir passagem ou assumir obrigação financeira em nome da Câmara Municipal sem a correspondente autorização.

A autorização deverá vincular-se à contratação regular do fornecedor, à disponibilidade orçamentária e ao prévio empenho, conforme o instrumento aplicável. Após o recebimento da autorização válida, o fornecedor deverá realizar a emissão com a maior brevidade operacional possível, observada a disponibilidade da tarifa e o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Concluída a emissão, o fornecedor deverá encaminhar o bilhete eletrônico, o localizador, o comprovante de reserva e os demais documentos necessários à identificação e à utilização do transporte.

Os documentos deverão permitir a conferência dos dados do passageiro, da companhia aérea, do itinerário, dos horários e das condições comerciais contratadas. Eventuais divergências deverão ser comunicadas e corrigidas tempestivamente, observada a responsabilidade pela ocorrência.

9.4. Prazo para emissão

Nas demandas ordinárias, a emissão e a disponibilização dos bilhetes deverão ocorrer, preferencialmente, no prazo de até **1 (uma) hora**, contado do recebimento da autorização válida, respeitadas a disponibilidade da tarifa e as condições comerciais efetivamente aplicáveis.

O prazo deverá ser compatibilizado com o período de validade da proposta selecionada, de modo a evitar perda de oportunidades comerciais em razão de demora administrativa.

Quando a autorização ocorrer fora do prazo de validade da cotação, o fornecedor deverá confirmar a disponibilidade das condições anteriormente apresentadas antes de proceder à emissão.

Na hipótese de indisponibilidade da tarifa, a Administração deverá reavaliar as alternativas existentes, sem autorizar alteração unilateral do preço.

Nas situações urgentes, o atendimento deverá ocorrer com prioridade, mediante comunicação institucional específica, respeitada a viabilidade operacional da emissão.

O descumprimento injustificado de prazo validamente assumido poderá ensejar apuração de responsabilidade, considerando as circunstâncias concretas e as limitações próprias do mercado de transporte aéreo.

9.5. Conferência dos bilhetes emitidos

Após o recebimento dos documentos de emissão, a unidade responsável deverá verificar a correspondência entre a proposta autorizada e o bilhete disponibilizado.

A conferência abrangerá os dados do passageiro, os aeroportos de origem e destino, as datas, os horários, as conexões, a classe tarifária, as condições de bagagem e os valores cobrados.

Também deverá ser verificada, quando possível, a existência da reserva e sua situação junto aos canais da transportadora.

A identificação de erro ou divergência deverá ser imediatamente comunicada ao fornecedor, para adoção das providências necessárias à correção.

Os custos decorrentes de falhas comprovadamente imputáveis ao fornecedor não poderão ser transferidos à Administração, ressalvadas as hipóteses juridicamente justificadas.

A confirmação da emissão deverá ser registrada no procedimento individualizado da aquisição.

9.6. Alterações e remarcações

As solicitações de alteração ou remarcação deverão ser atendidas observando as regras tarifárias do bilhete originalmente adquirido e as disposições regulamentares aplicáveis.

O fornecedor responsável deverá informar as alternativas disponíveis, os custos envolvidos e as condições de utilização dos valores já pagos.

Deverão ser discriminadas as diferenças tarifárias, as penalidades regularmente aplicáveis e os demais encargos relacionados à alteração pretendida.

Qualquer providência que resulte em despesa adicional dependerá de autorização administrativa, ressalvadas as situações excepcionais previamente disciplinadas.

O fornecedor deverá encaminhar os comprovantes das alterações efetivadas, permitindo a conferência dos itinerários e dos valores cobrados.

As alterações realizadas por iniciativa da companhia aérea deverão observar os direitos assegurados aos passageiros pela regulamentação pertinente, inclusive quanto às alternativas de reacomodação e reembolso, quando cabíveis.

A Administração deverá verificar a necessidade institucional da alteração antes de autorizar despesas adicionais.

9.7. Cancelamentos e reembolsos

O fornecedor responsável pela emissão deverá prestar suporte aos procedimentos de cancelamento e restituição, na extensão das obrigações contratualmente assumidas.

Deverão ser informadas as condições tarifárias aplicáveis, os valores passíveis de restituição, as deduções regularmente previstas e os procedimentos necessários à recuperação dos recursos.

As solicitações deverão ser acompanhadas até sua conclusão, com apresentação dos documentos comprobatórios correspondentes.

Quando a restituição depender de providências da companhia aérea, o fornecedor intermediário deverá acompanhar o procedimento e manter a Administração informada, sem prejuízo das responsabilidades próprias da transportadora.

O fornecedor deverá comunicar tempestivamente eventual prazo para solicitação de restituição, evitando perda de direitos por falta de acompanhamento. Não serão admitidas retenções de valores desvinculadas das condições tarifárias, das disposições legais ou das obrigações contratualmente assumidas.

A Câmara deverá manter registro dos procedimentos pendentes e dos valores efetivamente restituídos.

9.8. Controle e aproveitamento de créditos

Os créditos financeiros decorrentes de cancelamentos, alterações ou passagens não utilizadas, quando pertencentes à Câmara Municipal, deverão ser identificados, documentados e acompanhados até seu aproveitamento ou restituição.
O fornecedor responsável pela emissão deverá informar a existência de créditos disponíveis, seu valor, sua origem, o prazo de validade, as restrições aplicáveis e as possibilidades de utilização.

Antes da aquisição de nova passagem para passageiro que possua crédito passível de aproveitamento, deverá ser verificada a possibilidade de sua utilização, quando compatível com as regras tarifárias e com a necessidade administrativa.

Não será permitido utilizar créditos vinculados à Câmara Municipal em benefício de terceiros ou em deslocamentos não autorizados.

A existência de crédito não autorizará sua utilização automática, devendo o aproveitamento observar as condições comerciais e a autorização competente.

A omissão injustificada quanto à existência de créditos conhecidos e passíveis de aproveitamento poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando o responsável às consequências previstas na legislação e nos instrumentos aplicáveis.

Os registros deverão permitir identificar o bilhete de origem, o valor do crédito, os procedimentos realizados e sua situação atualizada.

9.9. Atendimento extraordinário

Considerando a possibilidade de viagens realizadas fora do expediente administrativo da Câmara Municipal, os fornecedores deverão disponibilizar canal destinado ao tratamento de intercorrências urgentes relacionadas aos bilhetes emitidos.

Esse atendimento compreenderá situações que exijam providências tempestivas, como cancelamentos de voos, alterações de itinerário e dificuldades operacionais relacionadas à emissão ou à utilização da passagem.

O canal deverá permitir comunicação com representante responsável pela adoção ou encaminhamento das providências cabíveis, inclusive fora do horário comercial quando a natureza da ocorrência assim exigir. A obrigação será executada de forma proporcional à natureza da atividade do fornecedor, sem imposição de equipe exclusiva à disposição da Câmara.

As responsabilidades dos intermediários e das companhias aéreas deverão ser delimitadas, respeitadas as normas aplicáveis aos serviços de transporte aéreo.

Não se exigirá a prestação, por intermediador, de assistência material que constitua obrigação legal da transportadora, sem prejuízo de seu dever contratual de orientação, encaminhamento e acompanhamento das ocorrências.

9.10. Acessibilidade

A execução deverá observar as normas de acessibilidade aplicáveis ao transporte aéreo, especialmente a Resolução ANAC nº 280/2013 e suas alterações.
O fornecedor deverá orientar e encaminhar as solicitações de assistência especial, quando necessárias, respeitadas as responsabilidades dos operadores aéreos, aeroportuários e demais prestadores envolvidos.

A Administração deverá informar as necessidades específicas do passageiro em momento adequado ao atendimento, observadas as exigências de proteção de dados pessoais.

Não será admitida discriminação injustificada de passageiros em razão de deficiência ou mobilidade reduzida, respeitadas as condições de segurança e a regulamentação pertinente.

9.11. Responsabilidade pelas informações comerciais

Os fornecedores deverão responder pela precisão das informações que prestarem quanto aos serviços ofertados, especialmente tarifas, horários, itinerários, franquia de bagagem, regras de alteração e cancelamento.

As propostas deverão corresponder a condições efetivamente disponíveis, sendo vedada a apresentação de informações falsas ou sabidamente desatualizadas.

A eventual ocorrência de divergência entre a informação prestada e a condição efetivamente disponibilizada deverá ser comunicada imediatamente à Administração.

A responsabilidade do fornecedor será apurada considerando a natureza da obrigação assumida, a possibilidade de controle sobre a ocorrência e os elementos que demonstrem sua atuação.

X – SUSTENTABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL:

A execução da contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, especialmente quanto à racionalização dos deslocamentos, à redução do consumo de materiais e à prevenção de desperdícios de recursos públicos.

A principal medida de sustentabilidade consiste no planejamento adequado das viagens institucionais, buscando evitar deslocamentos desnecessários e compatibilizar compromissos que possam ser atendidos em uma mesma oportunidade.

A aquisição das passagens deverá considerar a programação das atividades e, sempre que possível, ser realizada com antecedência suficiente para ampliar as alternativas disponíveis e reduzir riscos de custos excessivos.

A antecedência deverá ser compatibilizada com a efetiva confirmação dos compromissos, evitando aquisições prematuras sujeitas a cancelamentos ou alterações desnecessárias.
A Administração poderá avaliar a possibilidade de participação remota em reuniões, cursos e eventos, sempre que essa alternativa for adequada à finalidade pretendida.

A análise das propostas deverá considerar itinerários, conexões, duração dos deslocamentos e eventuais despesas complementares, buscando evitar percursos

desnecessários, sem estabelecer preferência absoluta por determinada configuração de voo.

Os procedimentos de solicitação, cotação, autorização, emissão, fiscalização e pagamento deverão utilizar preferencialmente documentos eletrônicos.

Os fornecedores deverão disponibilizar comprovantes e informações em formato eletrônico adequado à conferência e ao armazenamento institucional.

Não se exigirão certificações ambientais específicas ou obrigações desproporcionais que não possuam relação direta com o objeto.

A sustentabilidade será promovida prioritariamente pela racionalização das viagens, pela seleção de condições economicamente adequadas e pelo controle dos bilhetes e valores passíveis de restituição.

XI – PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE:

A execução deverá contemplar medidas destinadas a assegurar continuidade razoável do atendimento diante de situações que comprometam a apresentação de propostas, a emissão dos bilhetes ou a realização das viagens autorizadas.

Em caso de indisponibilidade de determinado fornecedor, a Administração poderá utilizar os demais credenciados aptos ao atendimento, observadas as regras de consulta e seleção estabelecidas.

Quando não houver proposta adequada às condições da solicitação, poderá ser promovida nova consulta, mediante revisão justificada dos requisitos que admitam flexibilização, sem direcionamento da contratação.

Caso ocorra alteração da tarifa entre a apresentação da proposta e a emissão, deverão ser reavaliadas as condições comerciais disponíveis, não se admitindo majoração automática sem autorização administrativa.

Em situações de falha dos canais eletrônicos, poderá ser utilizado meio alternativo de comunicação previamente definido, desde que preservada a documentação dos atos e a igualdade de tratamento entre os fornecedores.

Ocorrendo cancelamento de voo, alteração de itinerário ou outra circunstância que comprometa a viagem, o fornecedor responsável deverá prestar o suporte previsto contratualmente, observadas as atribuições das companhias aéreas e dos intermediadores.

As ocorrências que demandem despesas adicionais deverão ser submetidas à autorização da Administração, ressalvadas hipóteses excepcionais expressamente disciplinadas.

A mera proximidade da data da viagem não caracterizará automaticamente situação de emergência apta a fundamentar contratação direta excepcional.

A utilização de qualquer hipótese extraordinária de contratação deverá observar os requisitos legais específicos, mediante motivação e instrução próprias.

A Administração deverá manter registros atualizados das viagens em andamento, dos bilhetes emitidos, dos pagamentos realizados e dos procedimentos de restituição pendentes.

Durante a transição entre exercícios financeiros e gestões da Mesa Diretora, deverão ser disponibilizadas aos responsáveis as informações necessárias à continuidade do acompanhamento contratual, sem imposição de consumo ou de realização de novas viagens.

11.1. Providências em caso de indisponibilidade do fornecedor

Na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente selecionado, a Administração deverá verificar a disponibilidade de outros credenciados que possam satisfazer a mesma necessidade.

A escolha observará as condições contemporâneas de mercado e os critérios objetivos estabelecidos no procedimento.

Quando a ocorrência decorrer de falha imputável ao fornecedor, serão adotadas as providências cabíveis para apuração de eventual responsabilidade, sem prejuízo da necessidade de assegurar o atendimento tempestivo do compromisso institucional.

11.2. Providências em caso de cancelamento ou alteração de voo

Ocorrendo cancelamento de voo ou alteração relevante da programação pela companhia aérea, deverão ser examinadas as alternativas de reacomodação, remarcação ou restituição legalmente disponíveis.

O fornecedor intermediário deverá acompanhar a ocorrência e auxiliar no encaminhamento das solicitações, quando essa atividade integrar suas obrigações contratuais.

A Administração deverá avaliar a necessidade de manter o deslocamento, considerando a finalidade institucional e os custos decorrentes das alternativas disponíveis.

Nenhuma despesa adicional poderá ser assumida em nome da Câmara sem autorização competente, ressalvadas hipóteses excepcionais juridicamente disciplinadas.

11.3. Providências relativas aos créditos e reembolsos

Os procedimentos de restituição e aproveitamento de créditos deverão ser acompanhados até sua conclusão, inclusive quando ultrapassarem o período de vigência inicial do instrumento contratual.

A unidade administrativa responsável deverá manter controle atualizado das pendências, com identificação dos bilhetes de origem, valores envolvidos e providências adotadas.

O encerramento do credenciamento ou do instrumento contratual não afastará as responsabilidades regularmente constituídas durante sua execução.

XII – CRITÉRIOS DE DESEMPENHO E INDICADORES DE QUALIDADE:

A execução dos serviços será acompanhada mediante critérios objetivos de desempenho, destinados a verificar a tempestividade do atendimento, a regularidade das emissões, a transparência dos preços e o cumprimento das obrigações relacionadas às ocorrências posteriores à aquisição.

Constituem indicadores relevantes a observância dos prazos de resposta às solicitações, a correspondência entre a proposta autorizada e o bilhete emitido, a precisão das informações tarifárias, o atendimento às solicitações de alteração e cancelamento e o acompanhamento dos reembolsos.

A fiscalização deverá registrar as ocorrências relevantes, inclusive atrasos, divergências de informações, falhas de emissão e dificuldades de atendimento.

A avaliação observará, especialmente, os seguintes parâmetros:

Indicador	Forma de acompanhamento
Tempestividade de resposta	Registro da apresentação das propostas dentro dos prazos estabelecidos
Regularidade das emissões	Conferência entre proposta autorizada e bilhete emitido
Transparência dos preços	Verificação da tarifa de referência e da aplicação do desconto de 3%
Atendimento às intercorrências	Registro das providências relativas a alterações e cancelamentos
Recuperação de recursos	Acompanhamento dos reembolsos e créditos devidos
Conformidade documental	Verificação dos documentos necessários à liquidação da despesa
Regularidade do atendimento	Registro de ocorrências e cumprimento das obrigações assumidas

A ausência de resposta a determinada solicitação não implicará, isoladamente, sanção administrativa, salvo quando demonstrado o descumprimento de obrigação regularmente estabelecida.

A avaliação deverá considerar as circunstâncias concretas, a responsabilidade do fornecedor e a existência de justificativa objetiva.

Os resultados poderão subsidiar a adoção de medidas corretivas, o aprimoramento dos procedimentos de execução e, quando presentes os pressupostos legais, a apuração de responsabilidade.

A Administração poderá elaborar relatórios periódicos contendo as aquisições autorizadas, os fornecedores utilizados, os valores contratados, as alterações realizadas e as pendências de reembolso.

Os indicadores deverão funcionar como instrumentos de acompanhamento da execução, não constituindo mecanismo de pontuação destinado a restringir a participação futura dos credenciados sem previsão legal e contratual.

XIII – TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

A utilização de recursos tecnológicos deverá permitir o processamento dos requerimentos de credenciamento, o encaminhamento das solicitações, a recepção das propostas e o armazenamento dos registros administrativos.

O procedimento será realizado por meio da plataforma Licitanet, observadas as funcionalidades efetivamente disponíveis e as condições de utilização pela Câmara Municipal.

As consultas relacionadas às aquisições poderão ocorrer pela plataforma ou por canal eletrônico institucional previamente estabelecido, desde que asseguradas a rastreabilidade das comunicações e a igualdade de tratamento entre os fornecedores. Os canais utilizados deverão permitir a identificação dos responsáveis, o registro dos horários de envio e recebimento e a preservação das informações relevantes à fiscalização.

O art. 18 da Resolução nº 001/2024 prevê, quando couber, disponibilização de solução tecnológica que permita integração com sistemas gerenciadores e acesso por serviços eletrônicos aos sistemas dos fornecedores.

Considerando a estimativa financeira da contratação, a natureza variável das demandas e a estrutura administrativa da Câmara, não se identifica, inicialmente, necessidade de desenvolvimento de sistema próprio ou contratação autônoma de plataforma de gerenciamento de viagens.

A eventual integração eletrônica deverá ser avaliada conforme a efetiva necessidade, a viabilidade técnica, os custos envolvidos e a proporcionalidade das exigências.

Não será exigido desenvolvimento de aplicativo exclusivo, integração tecnológica específica ou manutenção de sistema próprio pelos fornecedores sem demonstração técnica de indispensabilidade.

Os fornecedores poderão utilizar sistemas comerciais regularmente disponíveis para pesquisa, reserva e emissão das passagens, respeitadas as condições legais de funcionamento.

As informações pessoais dos passageiros deverão ser tratadas exclusivamente para as finalidades necessárias à execução dos serviços autorizados.

Os registros eletrônicos deverão ser organizados de forma a assegurar consulta, integridade e rastreabilidade durante os prazos legalmente aplicáveis.

XIV – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

A Administração deverá promover orientação interna aos agentes responsáveis pela operacionalização das solicitações, avaliação das propostas, autorização das aquisições e fiscalização dos serviços.

A preparação deverá abranger a identificação das necessidades, a elaboração das solicitações de cotação, a comparação das condições comerciais, a aplicação do desconto mínimo de 3% e o acompanhamento das emissões.

Os agentes envolvidos deverão receber orientação sobre a necessidade de observar propostas equivalentes, registrar os preços contemporâneos e preservar documentação suficiente para demonstrar a motivação das decisões.

Também deverão ser abordados os procedimentos relativos às remarcações, cancelamentos, reembolsos e créditos não utilizados.

A preparação compreenderá a disciplina específica da Resolução nº 001/2024, especialmente quanto à distinção entre cadastramento dos interessados e contratação por inexigibilidade, à formalização do acordo corporativo e ao registro das cotações.

Os fornecedores credenciados deverão disponibilizar informações sobre seus canais de atendimento e os procedimentos necessários à solicitação e ao acompanhamento dos serviços.

A capacitação poderá ser realizada mediante reuniões internas e orientações escritas, sem necessidade inicialmente identificada de contratação externa.

A Administração deverá assegurar adequada segregação de funções, evitando concentração indevida das atividades de solicitação, avaliação, autorização e fiscalização, observadas as condições reais da estrutura administrativa.

XV – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Objetivo do Modelo de Gestão

O modelo de gestão do contrato tem por objetivo assegurar que a execução dos serviços contratados ocorra de forma eficiente, eficaz e em conformidade com os termos estabelecidos no instrumento contratual, no presente Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, garantindo o atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco.

A gestão deverá acompanhar a regularidade das solicitações de passagens aéreas, a documentação das aquisições, o cumprimento das condições comerciais estabelecidas, a aplicação do desconto mínimo obrigatório de 3% (três por cento), a execução das obrigações assumidas pelos fornecedores e a utilização dos recursos financeiros destinados à contratação.

Considerando a natureza do credenciamento em mercado fluido e a possibilidade de contratação de múltiplos fornecedores, deverão ser adotados procedimentos administrativos que permitam identificar as obrigações assumidas por cada contratado, os serviços efetivamente executados e os respectivos valores, assegurando a rastreabilidade das aquisições e a adequada fiscalização das despesas públicas.

A organização da gestão contratual deverá observar o princípio da segregação de funções, respeitando a estrutura administrativa da Câmara Municipal, as competências legalmente estabelecidas e as designações formalizadas pela autoridade competente.

15.2. Estrutura de Gestão do Contrato

A gestão do contrato será realizada por meio de uma estrutura organizacional clara e definida, composta pelos seguintes elementos:

I – Gestor do Contrato:

Responsável pela supervisão geral da execução contratual, incluindo a coordenação das atividades de acompanhamento, o monitoramento do desempenho dos fornecedores contratados e a adoção das providências administrativas necessárias à regular execução dos instrumentos celebrados.

Compete ao Gestor do Contrato acompanhar a execução global do credenciamento, controlar os instrumentos contratuais firmados, verificar a manutenção das condições de habilitação exigíveis e coordenar as providências relacionadas à execução das obrigações assumidas.

Deverá, ainda, acompanhar o comprometimento da estimativa financeira global, identificar eventuais necessidades de adequação administrativa e promover as

medidas de sua competência destinadas à prevenção de irregularidades, à correção de falhas e à preservação da continuidade do atendimento.

II – Fiscal do Contrato:

Responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, garantindo que as condições estabelecidas nos instrumentos contratuais, no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento sejam efetivamente cumpridas.

Compete ao Fiscal do Contrato verificar a correspondência entre as solicitações autorizadas e os bilhetes emitidos, conferir os valores cobrados, acompanhar a aplicação do desconto mínimo obrigatório de 3% (três por cento), examinar a regularidade dos documentos apresentados e registrar as ocorrências relacionadas à execução.

A fiscalização deverá abranger, igualmente, as obrigações posteriores à emissão das passagens, especialmente os procedimentos de alteração, remarcação, cancelamento, reembolso e eventual aproveitamento de créditos pertencentes à Administração.

III – Equipe de Apoio:

Composta por servidores designados pela Câmara Municipal de Belo Jardim para auxiliar, conforme suas atribuições, as atividades de organização das solicitações, acompanhamento documental e apoio administrativo à gestão e fiscalização contratual.

A atuação da equipe de apoio não substitui as competências próprias do Gestor e do Fiscal do Contrato, tampouco implica transferência automática de responsabilidades legalmente atribuídas aos agentes formalmente designados.

15.3. Processos de Gestão do Contrato

I – Planejamento da Execução:

A organização da execução deverá compreender a definição das atividades, responsabilidades, fluxos de comunicação e procedimentos administrativos necessários ao atendimento das demandas de passagens aéreas.

Deverão ser estabelecidas rotinas para formalização das necessidades institucionais, encaminhamento das consultas aos fornecedores credenciados, avaliação das condições comerciais, autorização das aquisições e acompanhamento dos serviços executados.

Os procedimentos deverão observar os indicadores de desempenho e os critérios de avaliação definidos neste Termo de Referência, assegurando compatibilidade entre as exigências administrativas e as características do mercado de transporte aéreo.

II – Monitoramento e Controle:

O acompanhamento da execução será realizado de forma contínua, mediante verificação das aquisições autorizadas, dos bilhetes emitidos, dos valores efetivamente contratados e do cumprimento das condições comerciais estabelecidas.

Deverão ser mantidos registros que permitam identificar a solicitação institucional, os fornecedores consultados, as propostas apresentadas, o mapa comparativo, a autorização administrativa, o instrumento contratual aplicável e os documentos comprobatórios da execução.

O monitoramento deverá abranger os procedimentos de alteração, cancelamento e reembolso, inclusive quanto à identificação e ao acompanhamento dos créditos decorrentes de passagens não utilizadas.

Eventuais falhas, atrasos ou irregularidades deverão ser documentados e comunicados aos responsáveis, para adoção das providências corretivas pertinentes.

15.4. Agentes Públicos Responsáveis

Diante da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, e das disposições legais e regimentais que disciplinam o funcionamento administrativo desta Casa Legislativa, tem-se como autoridade máxima administrativa o Vereador Presidente, senhor **Jonas Chagas Torres, matrícula nº 687**, a quem competem os atos de sua atribuição previstos na Lei Orgânica Municipal, no Regimento Interno e nas normas administrativas pertinentes.

Quanto à gestão das demandas institucionais, esta concentra-se na Secretaria Legislativa, sob a responsabilidade do servidor **Juliano Julielson da Silva, matrícula nº 7671**, a quem compete, no âmbito de suas atribuições funcionais, acompanhar a organização administrativa das solicitações e promover os encaminhamentos necessários ao atendimento das atividades legislativas e institucionais.

No que se refere ao desenvolvimento dos procedimentos e processos de contratações públicas, por força da **Portaria Legislativa nº 282/2025**, estão designados como agentes de contratação os servidores **Anália Cândida Rodrigues Silva Espíndola, matrícula nº 703; James Alan Leite Lira, matrícula nº 7676; Juliano Julielson da Silva, matrícula nº 7671; e Matheus Cordeiro Oliveira, matrícula nº 716**, que poderão atuar na instrução e condução dos procedimentos de contratação, observadas as atribuições estabelecidas no respectivo ato de designação e as competências definidas pela autoridade máxima do órgão.

No âmbito específico do presente credenciamento, a identificação da necessidade administrativa foi formalizada pela Diretoria de Compras, sob responsabilidade da servidora **Maria Eduarda Gouveia Nepomucena, matrícula nº 921**, enquanto o Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo servidor **Juliano Julielson da Silva, matrícula nº 7671**, Agente Administrativo, lotado na Secretaria da Câmara.

A participação desses agentes na fase preparatória não implica, automaticamente, atribuição de competência para autorização das aquisições, gestão ou fiscalização dos instrumentos contratuais, devendo cada atuação observar as respectivas competências funcionais e os atos administrativos de designação.

A responsabilidade pela gestão e fiscalização dos contratos decorrentes do credenciamento deverá observar designação formal da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, consideradas as atribuições dos servidores, a segregação de funções e as condições organizacionais da Câmara Municipal.

A identificação dos agentes responsáveis pelo processamento do credenciamento, pela gestão das demandas, pela autorização das aquisições e pela fiscalização da execução deverá permitir a adequada delimitação das respectivas competências, evitando concentração indevida de atribuições incompatíveis e assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos praticados.

15.5. Fiscalização Contratual

No curso da execução dos serviços, caberá à Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, o direito e o dever de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços efetivamente prestados e verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no procedimento de credenciamento.

A execução dos contratos decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade máxima do órgão, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização exercida não implica corresponsabilidade automática da Administração ou do responsável pelo acompanhamento contratual, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada pelos danos decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam juridicamente imputáveis, inclusive perante a Câmara Municipal ou terceiros.

O servidor designado deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, em observância ao art. 117, § 2º, da mesma legislação.

A fiscalização deverá verificar, especialmente, a regularidade das consultas realizadas, a correspondência entre as propostas selecionadas e os bilhetes efetivamente emitidos, a composição dos preços, a aplicação do desconto mínimo

obrigatório de 3% (três por cento), a documentação comprobatória dos serviços e o cumprimento das obrigações posteriores à emissão.

Deverá, ainda, acompanhar as solicitações de remarcação, alteração e cancelamento, identificando os encargos regularmente exigíveis, os valores passíveis de restituição e os créditos eventualmente disponíveis para aproveitamento pela Administração.

Os procedimentos de reembolso deverão ser acompanhados até sua efetiva conclusão, mantendo-se registros dos valores devidos, das providências adotadas e das restituições efetivamente realizadas, inclusive quando os efeitos dessas obrigações ultrapassarem o período inicial de vigência contratual.

Auditorias poderão ser realizadas durante a execução, ficando os agentes envolvidos e os fornecedores contratados obrigados a prestar as informações e apresentar os documentos pertinentes, nos prazos e condições regularmente estabelecidos pelos órgãos de controle interno e externo.

As comunicações entre a Câmara Municipal e os fornecedores deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos institucionais que permitam a identificação dos responsáveis, o registro dos horários e a preservação das informações transmitidas.

Após a formalização dos instrumentos contratuais, a Administração poderá promover reunião de alinhamento com os representantes dos fornecedores, destinada à apresentação dos procedimentos operacionais, canais de comunicação, mecanismos de fiscalização, critérios de aferição da execução e obrigações relacionadas às cotações, emissões e reembolsos.

Antes da liquidação e do pagamento da despesa, deverá ser verificada a conformidade do bilhete emitido e dos serviços prestados com a correspondente solicitação, autorização administrativa, proposta selecionada e ordem de fornecimento, bem como a regularidade da documentação fiscal apresentada.

A Administração deverá verificar, nos momentos legalmente exigíveis, a manutenção das condições de habilitação e regularidade do contratado, mediante consulta às certidões pertinentes, inclusive relativas à Fazenda Nacional, ao FGTS, à Justiça do Trabalho e às Fazendas Estadual e Municipal, observadas as condições aplicáveis e a legislação vigente.

Eventuais irregularidades documentais deverão ser tratadas mediante as providências legalmente cabíveis, sem retenção automática de pagamento correspondente a obrigação regularmente executada quando inexistir fundamento jurídico específico para tanto.

15.6. Segregação de Funções e Controle Administrativo

A organização administrativa do credenciamento deverá distinguir, sempre que possível, as atividades de identificação da necessidade, formalização da solicitação,

consulta aos fornecedores credenciados, avaliação das propostas, elaboração do mapa comparativo, autorização da aquisição, emissão dos documentos orçamentários e fiscalização dos serviços.

A identificação da necessidade e sua justificativa caberão à unidade administrativa responsável pelo compromisso institucional, observada a tramitação interna estabelecida pela Câmara Municipal.

O encaminhamento das consultas aos credenciados e a organização das propostas deverão ser realizados por agente ou unidade designada para essa finalidade, assegurando uniformidade das informações e igualdade de oportunidade aos fornecedores aptos.

A elaboração do mapa comparativo e a conferência das condições comerciais deverão observar critérios objetivos, preferencialmente por agente distinto daquele que autoriza a despesa, respeitadas as possibilidades da estrutura administrativa disponível.

À autoridade competente caberá a autorização da aquisição e a prática dos demais atos decisórios que lhe forem atribuídos pela legislação e pelas normas internas.

O fiscal do contrato realizará a conferência dos serviços prestados e dos documentos apresentados para liquidação, preservando sua função de controle e acompanhamento da execução.

Eventuais acumulações funcionais decorrentes das limitações da estrutura administrativa deverão ser justificadas, com adoção de mecanismos compensatórios que assegurem a revisão e a rastreabilidade das decisões, observadas as diretrizes do art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e as condições reais de funcionamento da Câmara Municipal.

15.7. Controle dos Instrumentos e das Aquisições

A unidade responsável pela gestão deverá manter cadastro atualizado dos fornecedores credenciados, dos instrumentos contratuais celebrados e dos acordos corporativos de desconto formalizados.

Também deverá acompanhar os valores comprometidos, as aquisições realizadas, os bilhetes emitidos e os recursos disponíveis para atendimento das demandas.

Os registros deverão permitir identificar o fornecedor utilizado em cada aquisição, o valor contratado, a data da emissão, o passageiro, o itinerário autorizado e a situação dos procedimentos de alteração, cancelamento e reembolso.
O controle financeiro deverá abranger os valores autorizados, empenhados, liquidados e pagos, evitando duplicidade de registros ou comprometimento indevido da estimativa global.

A gestão deverá verificar periodicamente a existência de créditos passíveis de utilização ou restituição, assegurando seu adequado acompanhamento.

A manutenção dos registros deverá permitir a reconstrução da sequência dos atos administrativos e a demonstração da regularidade das contratações perante os órgãos de controle.

15.8. Registro de Ocorrências e Adoção de Providências

As irregularidades identificadas durante a execução deverão ser comunicadas ao fornecedor, preferencialmente por escrito, com indicação das providências necessárias e do prazo adequado para correção.

A atuação fiscalizatória deverá considerar a natureza da ocorrência, sua gravidade, o risco de prejuízo à viagem e a responsabilidade efetivamente atribuível ao fornecedor. Quando a ocorrência exigir providência imediata para evitar perda de compromisso institucional, a Administração deverá adotar medidas proporcionais de contingência, preservando a documentação dos atos praticados e as respectivas justificativas.

O registro de falhas não implicará aplicação automática de sanções, devendo eventual responsabilização observar o devido processo administrativo, o contraditório, a ampla defesa e os critérios de proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

As ocorrências relevantes deverão subsidiar o acompanhamento do desempenho dos fornecedores, a adoção de providências corretivas e o aprimoramento contínuo dos procedimentos administrativos, sem criação de classificação geral ou preferência permanente entre os credenciados.

XVI - BENEFÍCIOS PROJETADOS QUE JUSTIFICAM A CONTRATAÇÃO:

A contratação apresenta benefícios potenciais relacionados à continuidade administrativa, à eficiência das aquisições, à ampliação das alternativas de fornecimento e à transparência da utilização dos recursos públicos.

A manutenção de fornecedores previamente habilitados poderá proporcionar maior capacidade de atendimento às demandas, evitando a necessidade de repetição integral dos procedimentos de habilitação a cada viagem institucional.

A possibilidade de comparação das condições comerciais contemporâneas permitirá que a Administração avalie alternativas efetivamente disponíveis para cada deslocamento, considerando preço, itinerário, horário e condições tarifárias.

A pluralidade de fornecedores poderá reduzir a dependência operacional em relação a determinado canal de comercialização, ampliando as possibilidades de atendimento em situações de indisponibilidade.

Sob o aspecto financeiro, a contratação busca assegurar condições de controle sobre os preços e os encargos cobrados, mediante registro das propostas, verificação da composição dos valores e aplicação do desconto mínimo de 3%.

A existência de procedimentos padronizados deverá favorecer a rastreabilidade das aquisições, permitindo identificar a necessidade, a autorização, o fornecedor selecionado, o bilhete emitido e a documentação de pagamento.

O acompanhamento das alterações e cancelamentos contribuirá para evitar perdas decorrentes de valores restituíveis ou créditos não utilizados.

A contratação também permitirá organizar o histórico de despesas, subsidiando futuros planejamentos e possibilitando avaliação periódica da adequação da solução. A obtenção desses benefícios dependerá da efetiva implementação dos controles previstos neste Termo de Referência, não sendo possível presumir economia financeira específica apenas em decorrência da adoção do credenciamento.

O desconto mínimo obrigatório representa condição objetiva de redução de preço em relação à tarifa de referência, mas não afasta a necessidade de verificar a adequação e a economicidade de cada aquisição individualizada.

XVII – VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS:

O procedimento de credenciamento terá vigência inicial planejada de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento convocatório, permanecendo aberto ao cadastramento de novos interessados durante sua validade.

O planejamento administrativo prevê disponibilização inicial dos serviços em dezembro de 2026, com execução que alcançará o exercício financeiro de 2027, conforme o Documento de Formalização da Demanda.

As datas de início efetivo deverão ser compatibilizadas com a conclusão regular do procedimento, a publicação dos instrumentos e a habilitação dos fornecedores.

A vigência do edital de credenciamento não se confunde necessariamente com a duração dos instrumentos de contratação celebrados com os credenciados.

Os instrumentos contratuais decorrentes deverão estabelecer os respectivos prazos de vigência e execução, observada a legislação aplicável, a natureza das obrigações assumidas e o período de atendimento pretendido.

A classificação da necessidade como recorrente e a prestação de serviços correlatos ao longo do período não determinam automaticamente aplicação do regime de contratos continuados com prorrogação sucessiva.

Eventual utilização das disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 21 da Resolução nº 001/2024 dependerá da caracterização jurídica das

obrigações como serviços ou fornecimentos contínuos, de previsão no edital e da demonstração dos requisitos legais pertinentes.

Não haverá prorrogação automática ou obrigação de manutenção da contratação em exercício futuro.

As obrigações regularmente constituídas durante a vigência, especialmente aquelas relacionadas a bilhetes emitidos, cancelamentos e procedimentos de restituição, deverão ser cumpridas ainda que seus efeitos se projetem para momento posterior ao encerramento do prazo inicial, observadas as condições contratuais e os limites legais.

A alteração da composição da Mesa Diretora não determinará, isoladamente, o encerramento das contratações regularmente celebradas pela Câmara Municipal, preservada a competência da gestão subsequente para praticar os atos administrativos que lhe couberem.

A necessidade de prorrogação ou abertura de novo credenciamento deverá ser objeto de avaliação administrativa específica, considerando o comportamento da demanda, os resultados obtidos e a continuidade do interesse público.

XVIII – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

18.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade dos interessados de executar o objeto do credenciamento serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as disposições da Resolução nº 001, de 18 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.1.1. Considerando a natureza do procedimento auxiliar de credenciamento em mercado fluido, a execução dos serviços sob demanda, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor global estimado de R$ 49.467,58 (quarenta e nove mil quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e oito centavos) e a inexistência de obrigação de consumo mínimo, as exigências de habilitação deverão restringir-se àquelas necessárias à demonstração da regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica dos interessados, em conformidade com o art. 16, § 1º, da Resolução nº 001/2024.

18.1.2. Poderão requerer credenciamento as companhias aéreas, agências de viagens, intermediadoras e demais pessoas jurídicas legalmente habilitadas à comercialização de passagens aéreas nacionais e à execução dos serviços correlatos abrangidos pelo objeto, desde que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

18.1.3. As exigências de habilitação técnica deverão observar as particularidades das atividades exercidas pelos fornecedores, distinguindo as autorizações e os registros legalmente exigíveis das companhias aéreas daqueles

aplicáveis às agências de viagens e demais intermediadoras, sem imposição de requisitos incompatíveis com sua natureza jurídica ou modelo regular de atuação comercial.

18.1.4. Não haverá classificação ou disputa entre os interessados para ingresso no credenciamento, sendo admitida a habilitação de todos aqueles que satisfaçam as condições estabelecidas, observadas as disposições do art. 19 da Resolução nº 001/2024 e do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.5. A habilitação ao credenciamento não assegurará contratação, exclusividade ou garantia de faturamento, permanecendo cada aquisição condicionada à necessidade administrativa, à formalização dos instrumentos cabíveis e aos critérios objetivos de seleção estabelecidos para atendimento das demandas.

18.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.2.1. No caso de empresário individual, será exigida inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

18.2.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, quando a atividade econômica desenvolvida for legalmente admitida nesse enquadramento e compatível com o objeto, será exigido o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

18.2.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU, será exigido o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da identificação e dos poderes de seus administradores.

18.2.4. No caso de sociedade simples, será exigida inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada da documentação que comprove a identificação e os poderes de seus administradores.

18.2.5. No caso de sociedade cooperativa, quando juridicamente admissível sua participação em razão da natureza do objeto e da efetiva organização das atividades, serão exigidos a ata de fundação, o estatuto social e a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados, além dos documentos de representação e dos demais registros legalmente aplicáveis, observadas a Lei nº 5.764/1971 e a legislação pertinente.

18.2.6. No caso de sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País, serão exigidos os documentos comprobatórios da autorização de funcionamento no Brasil e do registro correspondente, na forma da legislação aplicável.

18.2.7. No caso de participação por filial, sucursal ou agência de sociedade empresária ou simples, deverá ser apresentada a documentação de inscrição do respectivo estabelecimento no registro competente, com identificação de sua vinculação à pessoa jurídica e dos poderes de representação, quando cabível.

18.2.8. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de suas alterações posteriores ou da respectiva consolidação, permitindo a verificação da situação jurídica atual da pessoa interessada e da compatibilidade das atividades exercidas com o objeto do credenciamento.

18.2.9. Quando o requerimento for apresentado por procurador, deverá ser juntado instrumento de mandato que comprove os poderes para representação da interessada, acompanhado da documentação necessária à identificação do representante, admitidas as formas legalmente válidas de assinatura e autenticação.

18.2.10. A habilitação jurídica terá por finalidade demonstrar a existência legal da interessada e sua capacidade para assumir as obrigações decorrentes da contratação, não sendo admitida exigência de documentos ou registros desvinculados de sua natureza jurídica e das atividades que efetivamente pretende executar.

18.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação de comprovante de inscrição e situação cadastral, compatível com a identificação da pessoa jurídica requerente.

18.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, na forma da legislação aplicável.

18.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, relativa às obrigações tributárias pertinentes, mediante certidão expedida pelo órgão competente.

18.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão competente, observadas as condições tributárias aplicáveis à atividade exercida.

18.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, na forma da legislação vigente.

18.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –

CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação aplicável.

18.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e legalmente exigível, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento.

18.3.8. Caso a interessada seja legalmente isenta de tributos relacionados à atividade exercida, ou não esteja sujeita a determinado cadastro fiscal, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pela autoridade competente ou outro meio juridicamente idôneo, na forma da legislação aplicável.

18.3.9. A interessada deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, atestando que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, ressalvada a contratação de menores na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

18.4. Exigir-se-á para fins de **qualificação econômico-financeira**:

18.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica interessada, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento de credenciamento, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à apresentação da intenção de credenciamento. A **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial deve ser emitida tanto para apuração dos processos físicos, como para os processos eletrônicos vinculados ao PJe, portanto, será necessária a apresentação de 02 (duas) certidões distintas, uma para processos físicos e outra para eletrônicos, sendo esta última apenas de 1º grau**;

a) A certidão de processos vinculados ao PJe somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

b) Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a pessoa jurídica interessada já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento de credenciamento;

18.4.2. Exigir-se-á para fins de **qualificação técnica**:

18.4.3. Atestado(s) em nome da empresa proponente, como contratada principal, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a interessada desempenhado atividade pertinente e compatível, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto do presente credenciamento, especialmente no fornecimento, comercialização, reserva ou emissão de passagens aéreas.

* Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, quando demonstrada relação de controle, coligação ou vínculo societário capaz de comprometer a independência da declaração. Também não serão admitidos atestados emitidos pela própria empresa interessada em seu nome.

18.4.4. A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devendo o atestado conter, preferencialmente, além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a Empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais.** Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

18.4.5. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter assinatura digital, através de certificado digital.

18.4.5. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público que não contenham assinatura digital, através de certificado digital, **devem ser acompanhados de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de fornecimento, Nota de Empenho, e/ou Nota Fiscal, ou indicação expressa do link onde as informações podem ser acessadas.**

18.4.6. As agências de turismo deverão comprovar sua regularidade perante o Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur, quando legalmente exigível para a atividade exercida, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.771/2008 e suas alterações.

18.4.7. As companhias aéreas deverão comprovar, mediante documentação ou consulta aos registros oficiais competentes, a regularidade das autorizações necessárias à exploração dos serviços de transporte aéreo e à comercialização dos bilhetes correspondentes, observada a regulamentação da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, não se exigindo das transportadoras o cadastramento próprio das agências de turismo.

XIX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável, no Edital de

Credenciamento, neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais decorrentes:

I – Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado de acordo com as cláusulas do contrato ou outros instrumentos hábeis, observadas as condições de recebimento, liquidação e pagamento regularmente estabelecidas;

II – Garantir que os pagamentos sejam realizados dentro do prazo estabelecido, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, após a verificação da regularidade dos serviços efetivamente prestados e o correspondente atesto da fiscalização contratual;

III – Disponibilizar à contratada todas as informações, recursos e condições necessárias à execução eficiente do objeto, especialmente os dados indispensáveis à pesquisa, reserva, emissão e administração dos bilhetes aéreos;

IV – Assegurar à contratada o acesso aos canais institucionais de comunicação e às informações necessárias à execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança da informação, de proteção de dados pessoais e de organização administrativa da Câmara Municipal;

V – Notificar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução dos serviços, especialmente quanto às condições comerciais apresentadas, aos bilhetes emitidos, aos valores cobrados e ao cumprimento das obrigações contratuais;

VI – Exigir a correção tempestiva dos problemas identificados, observada a natureza da ocorrência e a necessidade de preservar o cumprimento dos compromissos institucionais, sem eximir a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais;

VII – Formalizar as solicitações de passagens aéreas de acordo com as necessidades institucionais efetivamente identificadas, mediante indicação da finalidade pública do deslocamento, dos itinerários, das datas, dos horários e das demais condições essenciais à aquisição;

VIII – Encaminhar as solicitações de cotação aos fornecedores credenciados aptos ao atendimento, em condições uniformes e isonômicas, assegurando a identificação dos destinatários, o registro das comunicações e a observância dos prazos estabelecidos;

IX – Promover a análise das propostas apresentadas e a elaboração do respectivo mapa comparativo, verificando a conformidade das alternativas com os requisitos previamente definidos e selecionando aquela que apresentar o menor preço total adequado à necessidade institucional;

X – Registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação, em observância ao art. 79, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 20 da Resolução nº 001, de 18 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Belo Jardim;

XI – Verificar a composição dos preços apresentados, especialmente a correspondência entre a tarifa aérea de referência, as taxas incidentes, os encargos autorizados e a aplicação do desconto mínimo obrigatório de 3% (três por cento), conforme estabelecido neste Termo de Referência e no acordo corporativo de desconto;

XII – Formalizar, com os fornecedores contratados, o acordo corporativo de desconto previsto no art. 17 da Resolução nº 001/2024, assegurando a vinculação das condições econômicas pactuadas aos instrumentos de contratação correspondentes;

XIII – Autorizar as aquisições mediante ato da autoridade competente, observadas a demonstração da finalidade pública, a regularidade da contratação por inexigibilidade, a disponibilidade orçamentária, o prévio empenho e as demais condições legalmente exigíveis;

XIV – Disponibilizar tempestivamente os dados necessários à emissão dos bilhetes autorizados, conferindo sua exatidão e comunicando eventuais necessidades especiais de atendimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 e da regulamentação aplicável ao transporte aéreo;

XV – Conferir os bilhetes emitidos e os respectivos comprovantes, verificando a correspondência com as solicitações autorizadas, os itinerários, as datas, os horários, as condições tarifárias e os valores efetivamente contratados;

XVI – Comunicar tempestivamente à contratada eventuais alterações, cancelamentos ou circunstâncias supervenientes que possam comprometer a utilização das passagens, solicitando as providências necessárias à preservação dos interesses administrativos;

XVII – Acompanhar os procedimentos de remarcação, alteração e cancelamento dos bilhetes, verificando os custos regularmente aplicáveis, as alternativas disponíveis e a necessidade de autorização administrativa para despesas adicionais;

XVIII – Manter controle atualizado dos créditos decorrentes de passagens não utilizadas e dos valores passíveis de restituição, promovendo o acompanhamento dos procedimentos de reembolso e verificando as possibilidades de aproveitamento dos créditos em novas aquisições regularmente autorizadas;

XIX – Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, observadas as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as normas administrativas próprias da Câmara Municipal;

XX – Realizar inspeções e verificações periódicas, mantendo registros detalhados das aquisições, das ocorrências contratuais, dos serviços efetivamente executados, dos pagamentos realizados e das providências adotadas para correção de eventuais irregularidades;

XXI – Promover, quando necessário, reuniões de alinhamento com os representantes dos fornecedores contratados, destinadas à avaliação do desempenho, ao esclarecimento de dúvidas operacionais e à solução de problemas relacionados à execução;

XXII – Acompanhar o comprometimento da estimativa financeira global, controlando os valores autorizados, empenhados, liquidados e pagos, de modo a assegurar a execução das despesas dentro dos limites orçamentários e contratuais aplicáveis;

XXIII – Assegurar a observância da segregação de funções entre os agentes responsáveis pela identificação das necessidades, realização das consultas, avaliação das propostas, autorização das aquisições e fiscalização dos serviços, observadas as condições organizacionais da Câmara Municipal; e

XXIV – Adotar as providências administrativas necessárias à apuração de eventuais descumprimentos contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, bem como o cumprimento das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à contratação.

XX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações dos fornecedores contratados, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável, no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, no acordo corporativo de desconto e nos respectivos instrumentos contratuais:

I – Executar os serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais, em classe econômica, e os serviços correlatos de pesquisa, cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento e acompanhamento de reembolsos, conforme as solicitações regularmente autorizadas pela CONTRATANTE;

II – Disponibilizar canais de atendimento e comunicação adequados à recepção das solicitações e ao acompanhamento dos serviços, assegurando a identificação dos responsáveis, a rastreabilidade das comunicações e o cumprimento das condições operacionais estabelecidas;

III – Apresentar, mediante solicitação da CONTRATANTE, as alternativas de passagens aéreas disponíveis no mercado, contendo informações claras sobre companhias aéreas, itinerários, aeroportos, datas, horários, conexões, franquias de bagagem, condições tarifárias e preços efetivamente praticados;

IV – Encaminhar as cotações no prazo estabelecido para cada demanda, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, informando expressamente o período de validade das tarifas e eventuais limitações de disponibilidade;

V – Apresentar propostas comerciais completas, discriminando a tarifa aérea de referência, o desconto aplicável, as taxas de embarque, os serviços acessórios

autorizados e o preço total da aquisição, de modo a permitir a comparação objetiva das ofertas;

VI – Observar o desconto mínimo obrigatório de **3% (três por cento)** sobre a tarifa aérea de referência, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no acordo corporativo de desconto, sem prejuízo da concessão de percentuais superiores ou de condições comerciais mais vantajosas à Administração;

VII – Formalizar o acordo corporativo de desconto previsto no art. 17 da Resolução nº 001/2024, assumindo as obrigações relativas ao percentual mínimo, à base de incidência, à comprovação das tarifas e à observância das condições econômicas estabelecidas;

VIII – Abster-se de cobrar taxas de administração, agenciamento, emissão, remuneração de agência de viagens – RAV, tarifa DU ou encargos equivalentes que não estejam admitidos nas condições econômicas da contratação ou que neutralizem o desconto mínimo obrigatório;

IX – Apresentar cotações correspondentes a tarifas efetivamente disponíveis, abstendo-se de utilizar preços fictícios, artificialmente majorados ou informações comerciais sabidamente incorretas, assegurando a possibilidade de conferência das condições ofertadas;

X – Proceder à reserva e à emissão dos bilhetes somente após o recebimento da autorização expressa da CONTRATANTE, observadas as condições comerciais aprovadas e os instrumentos contratuais aplicáveis;

XI – Realizar a emissão dos bilhetes com a maior brevidade operacional possível, respeitados os prazos estabelecidos, a disponibilidade efetiva das tarifas e as condições comerciais apresentadas;

XII – Disponibilizar à CONTRATANTE, imediatamente após a emissão, os bilhetes eletrônicos, os respectivos localizadores, os comprovantes de reserva e as demais informações necessárias à conferência e à utilização das passagens;

XIII – Verificar a exatidão dos dados utilizados na emissão dos bilhetes, especialmente a identificação dos passageiros, os aeroportos de origem e destino, as datas, os horários e os itinerários autorizados, responsabilizando-se pela correção das falhas que lhe sejam imputáveis;

XIV – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual indisponibilidade de tarifa anteriormente apresentada, alteração relevante das condições comerciais ou circunstância que possa comprometer a emissão, sendo vedada a majoração unilateral do preço autorizado;

XV – Prestar suporte aos procedimentos de alteração, remarcação e cancelamento dos bilhetes emitidos, informando as alternativas disponíveis, as diferenças tarifárias, as penalidades regularmente aplicáveis e os demais encargos envolvidos;

XVI – Abster-se de realizar alterações ou remarcações que impliquem despesas adicionais sem autorização administrativa, ressalvadas as situações excepcionais expressamente disciplinadas nos instrumentos contratuais;

XVII – Acompanhar os procedimentos de cancelamento e reembolso, informando à CONTRATANTE os valores passíveis de restituição, as deduções regularmente aplicáveis, os prazos pertinentes e as providências necessárias à recuperação dos recursos;

XVIII – Manter controle dos créditos decorrentes de passagens não utilizadas, informando sua origem, valor, prazo de validade, condições tarifárias e possibilidades de aproveitamento, quando juridicamente admissíveis;

XIX – Informar à CONTRATANTE, antes de nova aquisição para passageiro que possua crédito anteriormente constituído, a existência de valores passíveis de aproveitamento, quando conhecidos pelo fornecedor e compatíveis com as regras aplicáveis;

XX – Abster-se de utilizar créditos ou valores pertencentes à CONTRATANTE em benefício de terceiros ou em deslocamentos não autorizados, assegurando sua adequada identificação, conservação e restituição, quando cabíveis;

XXI – Disponibilizar canal de atendimento destinado ao tratamento de ocorrências urgentes relacionadas aos bilhetes emitidos, inclusive fora do expediente administrativo ordinário, observadas as condições operacionais pactuadas e as responsabilidades próprias das companhias aéreas e dos fornecedores intermediários;

XXII – Prestar as informações e o suporte necessários ao atendimento de passageiros com necessidade de assistência especial, observadas as disposições da Resolução ANAC nº 280/2013 e as responsabilidades dos operadores aéreos, aeroportuários e demais prestadores envolvidos;

XXIII – Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigíveis, comunicando tempestivamente qualquer alteração relevante que possa comprometer sua capacidade de cumprimento das obrigações assumidas;

XXIV – Manter preposto ou representante formalmente indicado e aceito pela CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento operacional da execução, informando previamente eventuais alterações e indicando substituto quando necessário;

XXV – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços e documentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua atuação, observadas as condições legais e contratuais pertinentes;

XXVI – Indenizar os prejuízos comprovadamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de conduta que lhe seja juridicamente imputável, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais;

XXVII – Assumir a responsabilidade pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, observadas as disposições da legislação aplicável;

XXVIII – Manter sigilo sobre as informações administrativas e os dados pessoais recebidos em razão da contratação, utilizando-os exclusivamente para as finalidades necessárias à execução dos serviços, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018;

XXIX – Não transferir a terceiros a execução das obrigações contratualmente assumidas sem autorização expressa da CONTRATANTE, observada a distinção entre a legítima intermediação comercial de passagens aéreas e a subcontratação do próprio objeto contratual;

XXX – Prestar as informações e apresentar os documentos solicitados pelos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, assegurando a verificação da regularidade das aquisições, da composição dos preços, da aplicação dos descontos e do cumprimento das obrigações assumidas;

XXXI – Comunicar tempestivamente quaisquer ocorrências capazes de comprometer o atendimento das demandas, a utilização dos bilhetes ou a regularidade da execução, adotando as providências necessárias à prevenção ou à redução de prejuízos;

XXXII – Colaborar com as atividades de acompanhamento, fiscalização e auditoria realizadas pela CONTRATANTE e pelos órgãos de controle competentes, disponibilizando as informações pertinentes à execução contratual, respeitadas as disposições legais relativas à proteção de informações sigilosas; e

XXXIII – Cumprir integralmente as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, nos acordos corporativos de desconto e nos instrumentos contratuais decorrentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

XXI – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

A medição dos serviços será realizada por aquisição efetivamente autorizada e executada, considerando os bilhetes emitidos e os serviços correlatos regularmente prestados.

Não haverá pagamento por simples permanência do fornecedor no cadastro de credenciados, apresentação de cotações, manutenção de disponibilidade ou participação em consultas que não resultem em contratação.

O recebimento provisório consistirá na conferência inicial da documentação encaminhada pelo fornecedor, especialmente quanto à correspondência entre a autorização administrativa, a proposta selecionada e o bilhete efetivamente emitido.

O recebimento definitivo dependerá da verificação de conformidade do serviço e da documentação necessária à liquidação, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e as disposições legais aplicáveis.

A conferência deverá verificar os dados do passageiro, a companhia aérea, o itinerário, as datas, os horários, as condições tarifárias, a aplicação do desconto de 3% e o valor efetivamente cobrado.

A fiscalização deverá assegurar que a documentação apresentada permita identificar a aquisição e comprovar o cumprimento da obrigação assumida.

A emissão regular do bilhete constitui elemento central da execução, sem afastar as obrigações contratuais posteriores relacionadas à assistência, alterações, cancelamentos e reembolsos.

O pagamento será realizado após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, mediante apresentação de documento fiscal idôneo e dos comprovantes necessários, observada a ordem cronológica legalmente aplicável.

Fica estabelecido o prazo ordinário de até **10 (dez) dias úteis**, contados da conclusão regular da liquidação, para processamento do pagamento, observadas as normas financeiras aplicáveis à Câmara Municipal.

Os fornecedores contratados deverão observar as condições de faturamento e pagamento estabelecidas no instrumento contratual, não podendo condicionar a emissão de bilhetes regularmente autorizados à realização de pagamento antecipado, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente admitidas pela legislação e previamente formalizadas pela Administração.

Eventuais divergências documentais deverão ser comunicadas ao fornecedor para saneamento, sem prejuízo da preservação dos direitos relativos às parcelas incontroversas, na forma da legislação.

Os pagamentos observarão as retenções tributárias legalmente exigíveis, conforme a natureza da operação, o regime tributário do contratado e as normas pertinentes.

Não se presume incidência uniforme de retenções sobre companhias aéreas e intermediadoras, devendo o tratamento fiscal observar as características da operação efetivamente realizada.

O acompanhamento das solicitações de reembolso e dos créditos relativos a passagens não utilizadas será mantido independentemente da liquidação originária, assegurando a recuperação dos valores devidos à Administração.

Não haverá antecipação de pagamento como condição ordinária de execução.

21.1. Documentação mínima para liquidação

A liquidação deverá ser instruída com documentação suficiente à verificação da origem, da regularidade e da execução da despesa.

Deverão integrar os registros, conforme aplicáveis, a solicitação institucional, a autorização da aquisição, as cotações recebidas, o mapa comparativo, a ordem de fornecimento, o bilhete eletrônico emitido, a documentação fiscal e o atesto da fiscalização.

A Administração poderá utilizar referências eletrônicas aos documentos integrantes do processo principal ou dos registros individualizados, evitando reprodução desnecessária de informações, desde que preservada sua acessibilidade.

A ausência de documentação essencial deverá ser comunicada para saneamento antes da conclusão da liquidação.

21.2. Glosa de valores indevidos

A Administração poderá promover glosa de valores cobrados em desconformidade com as condições contratadas, especialmente quando identificada cobrança não autorizada, aplicação incorreta do desconto obrigatório, divergência entre o preço autorizado e o faturado ou inclusão de serviços não executados.

A glosa deverá ser fundamentada, assegurando ao fornecedor a possibilidade de apresentar esclarecimentos e documentos comprobatórios.

Persistindo a irregularidade, será efetuado o pagamento apenas dos valores efetivamente devidos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da adoção das providências de restituição cabíveis.

21.3. Restituições e compensações

Os valores devidos à Câmara Municipal em decorrência de cancelamentos, reembolsos ou cobranças indevidas deverão ser restituídos ou compensados na forma legalmente cabível.

A utilização de créditos para novas passagens dependerá de autorização administrativa e compatibilidade com as condições comerciais aplicáveis.

Nenhuma das partes poderá obter vantagem patrimonial indevida decorrente de erro operacional, cobrança irregular ou utilização inadequada de créditos pertencentes à Administração.

XXII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O descumprimento das obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, nos acordos corporativos e nos instrumentos contratuais poderá ensejar aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observadas a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias concretas.

Constituem situações passíveis de apuração, entre outras legalmente previstas, a apresentação de documentação falsa, o descumprimento injustificado das condições assumidas, a emissão de bilhetes em desconformidade com a autorização, a cobrança indevida de valores e a prática de atos destinados a comprometer a regularidade do procedimento.

Também poderão ser apuradas as falhas de atendimento, a omissão de informações relevantes, o descumprimento das condições econômicas pactuadas e a inexecução injustificada de obrigações relativas a alterações, cancelamentos e reembolsos.

A aplicação de penalidades deverá observar o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As sanções serão graduadas conforme os critérios legais, considerando a gravidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e as medidas adotadas para sua correção.

22.1. Advertência

A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando caracterizada inexecução parcial que não justifique sanção mais grave, observadas as circunstâncias concretas.

A aplicação deverá ser formalizada mediante decisão motivada e registro no procedimento correspondente.

22.2. Multa

Poderá ser aplicada multa administrativa nas hipóteses de descumprimento contratual, observados os limites e critérios do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Para as obrigações individualizadas de emissão e fornecimento de passagens, a base de cálculo deverá corresponder, em regra, ao valor da contratação ou da obrigação específica descumprida, evitando incidência automática sobre a estimativa global do credenciamento.

As multas deverão ser proporcionais à gravidade da infração, à extensão da inexecução e aos prejuízos decorrentes da conduta.

Os percentuais, hipóteses de incidência e critérios de cálculo deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório e contratual, respeitados os limites legais e a vedação de aplicação de penalidades sem previsão suficiente.

Para fins de aplicação da multa administrativa, observados os limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros:

I – Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual sujeita a prazo, incidente sobre o valor da obrigação específica inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) da respectiva base de cálculo;

II – Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação contratual inadimplida, em caso de inexecução parcial que produza prejuízo relevante ao atendimento da demanda;

III – Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato individualizado, em caso de inexecução total das obrigações assumidas, observadas as circunstâncias concretas e a extensão do descumprimento;

IV – Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato individualizado, nas hipóteses de infrações graves previstas na legislação, quando a gravidade da conduta justificar a aplicação do percentual máximo legal.

A aplicação das multas deverá observar a natureza da infração, a gravidade da conduta, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os prejuízos decorrentes do descumprimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A eventual cumulação de penalidades deverá observar os limites legais, evitando duplicidade de punição pelo mesmo fato e incidência desproporcional sobre a obrigação descumprida.

22.3. Impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente previstas, observados os requisitos, os efeitos e o procedimento estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Sua aplicação dependerá da caracterização da infração correspondente, da avaliação da gravidade da conduta e do respeito às garantias processuais.

22.4. Declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente previstas, observados os requisitos de competência, instrução e responsabilização estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

A medida deverá ser precedida do devido processo administrativo, com apreciação das circunstâncias concretas e das consequências jurídicas pertinentes.

22.5. Relação entre sanções e descredenciamento

A aplicação de sanções administrativas poderá repercutir na permanência do fornecedor no credenciamento, observadas as hipóteses previstas na regulamentação local e nos instrumentos correspondentes.

O descredenciamento não poderá ser utilizado como penalidade informal destinada a afastar fornecedor sem observância do procedimento legalmente aplicável.

A ausência de apresentação de cotação em determinada consulta não constituirá, isoladamente, causa de descredenciamento.

XXIII - DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS:

O descredenciamento e a extinção dos instrumentos celebrados observarão as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, na Resolução nº 001/2024, no edital e nos instrumentos contratuais correspondentes.

Conforme o art. 11 da Resolução local, o pedido de descredenciamento formulado pelo interessado poderá ocorrer antes da assinatura do contrato ou, após a contratação, relativamente a novos instrumentos com o mesmo objeto, observadas as condições editalícias.

A desistência do credenciamento não afastará as obrigações já regularmente assumidas, cuja extinção deverá observar os instrumentos contratuais e os requisitos legais pertinentes.

O descredenciamento por iniciativa da Administração poderá decorrer, entre outras hipóteses legalmente admissíveis, de desinteresse motivado na manutenção do objeto, descumprimento das condições mínimas de contratação, extinção contratual por culpa do credenciado ou superveniência de sanção impeditiva.

A ausência de manutenção das condições de habilitação, o descumprimento das exigências regulamentares ou a inexecução de obrigações poderão ensejar descredenciamento, observado o contraditório e a ampla defesa.

O encerramento do vínculo não afastará a responsabilidade por obrigações constituídas durante sua vigência, especialmente aquelas relacionadas a bilhetes emitidos, procedimentos de alteração, cancelamentos e valores pendentes de restituição.

O fornecedor deverá disponibilizar as informações necessárias à conclusão dessas obrigações, preservando a continuidade dos procedimentos administrativos.

A Câmara Municipal poderá reavaliar a manutenção do procedimento de credenciamento quando demonstrada inadequação da solução às necessidades administrativas, observadas as consequências jurídicas dos instrumentos já celebrados.

A extinção dos contratos decorrentes deverá observar as disposições dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, consideradas as hipóteses legais aplicáveis e os direitos das partes.

XXIV – DA GARANTIA CONTRATUAL:

Considerando a natureza do objeto, a execução sob demanda, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e a inexistência de previsão ordinária de antecipação financeira, não será exigida garantia contratual como condição geral de participação no credenciamento.

A dispensa encontra fundamento na avaliação da proporcionalidade entre os riscos da execução e os custos administrativos e econômicos decorrentes da exigência de garantia.

A ausência de garantia não afasta a responsabilidade dos fornecedores pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à correção de falhas, restituição de valores e reparação de danos juridicamente imputáveis.

Eventual revisão dessa condição dependerá de motivação específica, baseada em riscos concretos da contratação, observadas as disposições dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e o tratamento isonômico dos fornecedores.

XXV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO:

As despesas decorrentes das contratações serão custeadas com recursos próprios da Câmara Municipal de Belo Jardim, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada exercício.

Para o exercício de 2026, o planejamento identifica a seguinte dotação orçamentária:
Unidade gestora: 18002 — Câmara Municipal de Belo Jardim
Órgão orçamentário: 1000 — Câmara Municipal de Belo Jardim
Unidade orçamentária: 1003 — Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara
Função: 1 — Legislativa
Subfunção: 31 — Ação Legislativa
Programa: 1 — Gestão Administrativa do Poder Legislativo
Ação: 2.23 - Gestão Administrativa Do Poder Legislativo
Natureza da despesa: 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção
Fonte de Recurso: 1.501.0000 - Recursos Próprios

O crédito orçamentário originário informado para a dotação corresponde a R$ 180.000,00, com saldo de R$ 168.581,00, conforme documentação contábil utilizada na fase de planejamento.

O saldo indicado não se confunde com disponibilidade financeira de caixa nem com valor reservado exclusivamente ao presente credenciamento.

A estimativa global de R$ 49.467,58 constitui parâmetro de planejamento, não representando obrigação de consumo integral ou compromisso financeiro antecipado perante os credenciados.

As aquisições realizadas em 2027 deverão observar os créditos orçamentários correspondentes àquele exercício, as disposições da legislação financeira e as condições legais de execução da despesa.

Cada aquisição dependerá de autorização administrativa e prévio empenho, observadas as exigências legais pertinentes.

25.1. Ausência de previsão originária no PAC 2026

Conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda definitivo e no Estudo Técnico Preliminar atualizado, a demanda **não se encontra originalmente prevista no Plano de Contratações Anual de 2026**.

Sua formalização decorre da necessidade de estruturar o atendimento aos deslocamentos institucionais de vereadores e servidores, diante da ausência de saldo contratual disponível para novas solicitações, conforme informações da Administração.

O prosseguimento do procedimento deverá ser acompanhado de justificativa específica quanto à ausência de previsão originária da demanda no PAC 2026, bem como da adoção das providências necessárias à sua inclusão superveniente ou atualização do planejamento, observados os procedimentos internos aplicáveis e a apreciação da autoridade competente.

A ausência de previsão originária não será suprida mediante simples declaração de compatibilidade, devendo ser formalmente tratada na instrução administrativa.

O horizonte pretendido de atendimento compreende 12 (doze) meses, com início previsto em dezembro de 2026 e execução que alcançará o exercício financeiro de 2027, observada a conclusão regular do procedimento.

As despesas relativas ao exercício seguinte dependerão da compatibilização com o planejamento institucional, da existência de créditos orçamentários próprios e da observância das condições legais de execução, sem que essa previsão constitua autorização antecipada de viagens ou de despesas futuras.

XXVI – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E CONFIDENCIALIDADE:

A execução deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento das informações necessárias à reserva, emissão e administração dos bilhetes.

A Câmara Municipal e os fornecedores deverão tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades legítimas relacionadas aos serviços autorizados, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

Os dados dos passageiros deverão ser disponibilizados aos fornecedores na extensão necessária à execução das atividades, evitando compartilhamento excessivo ou desvinculado da finalidade contratual.

Os credenciados deverão adotar medidas adequadas de segurança para proteção das informações recebidas, impedindo acesso não autorizado, divulgação indevida ou utilização para finalidades comerciais estranhas à contratação.

O compartilhamento de informações com companhias aéreas, sistemas de reserva e outros agentes necessários à emissão deverá observar as bases legais pertinentes e as obrigações decorrentes da operação.

As informações relativas a viagens institucionais deverão ser tratadas de maneira compatível com as exigências de transparência administrativa, sem prejuízo da proteção de dados cuja divulgação seja legalmente restringida.

Ocorrências relacionadas à segurança das informações deverão ser comunicadas na forma da legislação e das condições estabelecidas nos instrumentos contratuais.

XXVII - PUBLICIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

A contratação perquirida deverá ter seu procedimento de credenciamento formalizado e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE) e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Belo Jardim, sendo disponibilizada aos interessados através da plataforma Licitanet, em observância ao art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 4º da Resolução Legislativa nº 001, de 18 de junho de 2024, assegurada a manutenção do chamamento público durante sua vigência, para possibilitar o cadastramento permanente de novos interessados.

Desta feita, os interessados que atenderem às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento serão declarados habilitados pela Administração, observados os procedimentos de análise e recursos administrativos aplicáveis, podendo ser convocados para formalização dos instrumentos contratuais decorrentes, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº

14.133/2021, observadas as exigências do art. 72 da mesma lei e do art. 7º da Resolução Legislativa nº 001/2024.

O instrumento contratual deverá ser formalizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do fornecedor, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

O instrumento contratual formalizado deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizado no Portal da Transparência mantido pela edilidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo a divulgação no PNCP condição indispensável à eficácia do contrato, ressalvadas as hipóteses legais específicas.

XXVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do procedimento de credenciamento destinado à aquisição, sob demanda, de passagens aéreas nacionais e serviços correlatos da Câmara Municipal de Belo Jardim.

As condições aqui estabelecidas deverão orientar a elaboração do edital de chamamento público, dos instrumentos de credenciamento, dos acordos corporativos de desconto e dos contratos decorrentes. Eventuais divergências entre as disposições deste Termo de Referência e os demais instrumentos da contratação deverão ser examinadas e sanadas antes da publicação do edital, preservando a coerência da instrução e a segurança jurídica do procedimento.

A Administração poderá promover ajustes decorrentes da análise jurídica ou do controle interno, desde que devidamente motivados e compatíveis com a necessidade formalizada no DFD e com os fundamentos do Estudo Técnico Preliminar.

Os casos omissos serão resolvidos mediante aplicação da legislação pertinente, da regulamentação local e das condições estabelecidas nos instrumentos correspondentes. As dúvidas decorrentes da aplicação da Resolução nº 001/2024 poderão ser submetidas à Unidade de Controle Interno e à Assessoria Jurídica Legislativa, observada a disciplina de seu art. 22.

O procedimento deverá observar as consequências práticas das decisões administrativas e as condições reais de funcionamento da Câmara Municipal, em consonância com os arts. 20 e 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

Diante das características do objeto e das conclusões do planejamento, considera-se tecnicamente adequada a continuidade do procedimento preparatório, observadas as condições jurídicas, econômicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

XXIX - ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando este adequado ao que dispõe a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

Belo Jardim – PE, 18 de novembro de 2026.

JULIANO JULIELSON DA SILVA
Secretário Legislativo
Matrícula nº 7671

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência.

JONAS CHAGAS TORRES
Presidente da Câmara Municipal de Belo Jardim – PE