Compras.gov.br

CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	928641-CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS	JOAO VITOR LEITE ALVES	24/08/2026 12:30 (v 0.11)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		05/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, bem como a prestação de suporte operacional necessário ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Dourados.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório, na forma de pregão, preferencialmente na modalidade eletrônica, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia útil subsequente a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

1.5. A execução contratual deverá observar as condições, especificações e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital da licitação e em seus anexos, bem como na legislação aplicável às contratações públicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o adequado deslocamento aéreo de vereadores, servidores e colaboradores da Câmara Municipal de Dourados, quando em exercício de atividades institucionais, participação em eventos oficiais, cursos de capacitação e demais compromissos relacionados ao desempenho das funções públicas.

2.2. Considerando a natureza das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, bem como o suporte operacional necessário à gestão das demandas de deslocamento.

2.3. A contratação visa proporcionar maior eficiência administrativa, agilidade no atendimento das solicitações de deslocamento, acesso às melhores opções de rotas e tarifas disponíveis no mercado, além de possibilitar o adequado controle e gestão das despesas relacionadas à aquisição de passagens aéreas.

2.4. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 da Câmara Municipal de Dourados, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, em conformidade com o planejamento institucional e com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação contínua de serviços de agenciamento de passagens aéreas em âmbito nacional, destinados a atender às necessidades de deslocamento institucional de vereadores, servidores e demais agentes públicos da Câmara Municipal de Dourados, incluindo, quando solicitado pela Administração, o seguro viagem será contratado apenas quando solicitado pela Administração, não integrando o valor da proposta vencedora, sendo remunerado com base nos valores praticados pelas seguradoras, devidamente comprovados.

> 3.1.1. Sobre o seguro viagem não incidirá taxa de agenciamento, salvo previsão expressa e devidamente justificada.

3.2. O objeto compreende a execução integrada das atividades de cotação, comparação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e gestão de créditos de bilhetes aéreos, bem como, quando demandado, a contratação e gestão do respectivo seguro viagem, mediante solicitação formal da Câmara Municipal de Dourados.

3.3. A solução deverá possibilitar a comparação de tarifas, itinerários e regras tarifárias entre as companhias aéreas que operam no território nacional, bem como, quando aplicável, das condições de cobertura do seguro viagem, de modo a assegurar a escolha da alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando o custo global, o tempo de deslocamento e a compatibilidade com as agendas institucionais.

3.4. A contratação tem por finalidade garantir a viabilidade logística e a segurança dos deslocamentos necessários ao exercício das atividades legislativas, administrativas e de representação institucional da Câmara Municipal de Dourados, proporcionando maior agilidade, confiabilidade e previsibilidade na realização das viagens oficiais.

3.5. O público-alvo dos serviços compreende vereadores, servidores efetivos, ocupantes de cargos comissionados e demais agentes públicos que, por necessidade de serviço, realizem deslocamentos a serviço da Câmara Municipal de Dourados, podendo, quando solicitado, estar cobertos por seguro viagem contratado no âmbito desta solução.

3.6. A solução deverá assegurar mecanismos adequados de controle, rastreabilidade e transparência das operações realizadas, incluindo a identificação dos bilhetes emitidos, valores das tarifas aéreas praticadas pelas companhias, taxas aeroportuárias, valores de seguro viagem quando contratados, valor da taxa de serviço aplicada, valores efetivamente pagos e eventuais créditos ou reembolsos, permitindo o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

3.7. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por meio da taxa de agenciamento por emissão de bilhete aéreo, definida na proposta vencedora da licitação, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos contratualmente. As tarifas aéreas, taxas aeroportuárias e demais encargos obrigatórios serão reembolsados pelos valores efetivamente praticados e comprovados no momento da emissão.

3.8. As tarifas aéreas deverão corresponder integralmente aos valores praticados pelas companhias aéreas no momento da emissão do bilhete, sendo vedada qualquer alteração por parte da contratada, devendo tais valores ser apresentados de forma segregada em relação à taxa de serviço, às taxas aeroportuárias e aos demais encargos incidentes.

3.9. A execução dos serviços deverá observar fluxo operacional que contemple, no mínimo, a solicitação formal da Câmara Municipal de Dourados, contendo identificação do passageiro, destino e datas previstas de embarque e retorno.

3.10. Recebida a solicitação, a contratada deverá apresentar, para cada demanda, no mínimo 3 (três) alternativas de voos, contendo obrigatoriamente informações relativas à companhia aérea, horários e eventuais conexões, valor da tarifa aérea, taxas aeroportuárias e encargos, regras tarifárias aplicáveis, valor da taxa de serviço e valor total da opção apresentada, incluindo, quando solicitado, as condições e valores do seguro viagem.

3.10.1. Quando comprovadamente inexistirem 3 (três) alternativas disponíveis para o trecho solicitado, a contratada deverá apresentar todas as opções efetivamente disponíveis no mercado no momento da cotação.

3.11. A emissão do bilhete aéreo ocorrerá após autorização expressa da Câmara Municipal de Dourados, por servidor previamente designado, cabendo à contratada encaminhar o bilhete eletrônico (e-ticket) e os comprovantes financeiros da operação, bem como, quando aplicável, a apólice ou certificado do seguro viagem.

3.12. A contratada deverá prestar suporte pós-venda, compreendendo a realização de remarcações, cancelamentos e reembolsos, bem como o acompanhamento de créditos eventualmente gerados junto às companhias aéreas ou seguradoras, devendo informar e comprovar à Administração a situação de cada valor recuperável.

3.13. A apresentação das alternativas de voos deverá ocorrer nos seguintes prazos máximos: até 4 (quatro) horas úteis para solicitações ordinárias, até 1 (uma) hora para solicitações urgentes e até 30 (trinta) minutos para solicitações emergenciais.

3.14. Após a autorização da Administração, a contratada deverá proceder à emissão do bilhete aéreo e, quando aplicável, do seguro viagem, no prazo máximo de 1 (uma) hora.

3.15. Recebida solicitação de remarcação ou cancelamento, a contratada deverá protocolar o pedido junto à companhia aérea no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, iniciando o processo de reembolso ou geração de crédito no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

3.16. A contratada deverá informar à Câmara Municipal de Dourados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a situação dos créditos ou reembolsos gerados, indicando o valor recuperável, a companhia aérea ou seguradora responsável, o prazo de validade do crédito e as condições para sua utilização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução a ser contratada deverá assegurar o fornecimento de passagens aéreas em âmbito nacional, destinadas a atender às necessidades de deslocamento de vereadores, servidores e demais agentes públicos da Câmara Municipal de Dourados, de forma contínua, sob demanda e em conformidade com as autorizações administrativas competentes.

4.2. A contratação deverá contemplar, de forma integrada, a possibilidade de cotação, contratação e gestão de seguro viagem vinculado a cada deslocamento aéreo, quando solicitado pela Administração, devendo contemplar, no mínimo, cobertura para despesas médicas e hospitalares, assistência em caso de acidentes pessoais, extravio de bagagem, atrasos e cancelamentos, de modo a mitigar riscos operacionais, financeiros e pessoais durante os deslocamentos institucionais.

4.3. Os serviços deverão permitir a realização de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e gestão de créditos de bilhetes aéreos, observadas integralmente as regras tarifárias estabelecidas pelas companhias aéreas, sendo vedada qualquer interferência ou alteração nos valores das tarifas praticadas.

4.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade pela gestão eficiente dos processos de remarcação, cancelamento, reembolso e controle de créditos de passagens, reduzindo a carga administrativa da Câmara Municipal de Dourados e assegurando a adequada recuperação de valores e o reaproveitamento de créditos decorrentes de alterações ou cancelamentos de viagens.

4.5. A contratada deverá realizar e apresentar à Câmara Municipal de Dourados a comparação objetiva de tarifas, itinerários e regras aplicáveis entre diferentes companhias aéreas, bem como, quando aplicável, das condições do seguro viagem, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa sob os aspectos de custo global da contratação, tempo de deslocamento e adequação às agendas institucionais.

4.6. A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação formal da Câmara Municipal de Dourados, com o devido registro das operações realizadas, contendo identificação do passageiro, itinerário, valores das tarifas emitidas pelas companhias aéreas, taxas aeroportuárias, encargos legais e, quando contratados, os valores e coberturas do seguro viagem, garantindo rastreabilidade, transparência e controle das operações.

4.7. O atendimento e a operacionalização dos serviços deverão ser realizados pela contratada mediante modelo assistido, com execução das atividades de cotação, comparação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e gestão de créditos, sem que a Câmara Municipal de Dourados necessite operar sistemas próprios de aquisição de passagens.

4.8. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por meio da taxa de agenciamento por emissão de bilhete aéreo, resultante da disputa licitatória, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos contratualmente.

4.9. A solução deverá permitir o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante disponibilização de relatórios gerenciais, histórico das solicitações realizadas, controle de créditos e reembolsos efetuados e comprovação detalhada dos valores faturados, com segregação entre tarifas aéreas, taxas aeroportuárias, encargos legais e a taxa de serviço da contratada.

4.10. A contratada deverá comprovar, como requisito de habilitação, o devido cadastramento no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), mantido pelo Ministério do Turismo, demonstrando sua regularidade para a execução dos serviços objeto da contratação.

Sustentabilidade

4.11. A execução dos serviços deverá observar, sempre que possível, práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e a eficiência no uso de recursos, priorizando soluções digitais para envio de bilhetes eletrônicos (e-ticket), comprovantes e demais documentos relacionados às viagens, reduzindo a utilização de papel e outros insumos físicos.

4.12. A contratada deverá, sempre que viável, apresentar alternativas de voos que conciliem economicidade, eficiência logística e racionalização dos deslocamentos, contribuindo para a redução de impactos ambientais decorrentes das viagens, sem prejuízo do atendimento às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Dourados.

4.13. Fica vedada a subcontratação do objeto principal, admitindo-se, quando necessário, apenas a execução de atividades acessórias, desde que não comprometam a responsabilidade da contratada.

4.14. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste em serviço comum, amplamente disponível no mercado, cujas características e complexidade não demandam a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de mais de uma empresa para sua adequada execução, sendo a vedação medida que não compromete a competitividade do certame.

Garantia da contratação

4.15. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, a natureza dos serviços a serem prestados e as justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consistirá na prestação contínua de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais, destinados ao atendimento das demandas de deslocamento institucional da Câmara Municipal de Dourados, a serem executados sob demanda, conforme solicitações formais da Administração.

5.2. Os serviços deverão compreender, no mínimo, as atividades de cotação, comparação de tarifas, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e gestão de créditos de bilhetes aéreos, bem como, quando solicitado pela Administração, a cotação e contratação de seguro viagem vinculado ao deslocamento.

5.3. As solicitações de emissão de passagens serão realizadas pela Câmara Municipal de Dourados por meio de comunicação formal encaminhada à contratada, contendo, no mínimo, a identificação do passageiro, destino, datas previstas de embarque e retorno e demais informações necessárias à adequada execução do serviço.

5.4. Recebida a solicitação, a contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Dourados, para cada demanda, no mínimo 3 (três) opções de voos disponíveis, contendo obrigatoriamente a identificação da companhia aérea, horários de embarque e desembarque, eventuais conexões, valores das tarifas aéreas, taxas aeroportuárias, regras tarifárias aplicáveis, valor da taxa de serviço e valor total da opção apresentada.

5.4.1. Quando comprovadamente inexistirem 3 (três) opções disponíveis para o trecho solicitado, a contratada deverá apresentar todas as alternativas efetivamente disponibilizadas pelas companhias aéreas operantes.

5.5. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar também as opções de seguro viagem associadas ao deslocamento, informando as coberturas, valores e condições aplicáveis.

5.6. A escolha da alternativa será realizada pela Câmara Municipal de Dourados, por servidor previamente autorizado, observando critérios de economicidade, adequação aos horários institucionais e tempo de deslocamento.

5.7. Após a autorização da Administração, a contratada deverá proceder à emissão do bilhete aéreo no prazo máximo de 1 (uma) hora, encaminhando à Câmara Municipal de Dourados o bilhete eletrônico (e-ticket) e os respectivos comprovantes financeiros da operação, bem como, quando aplicável, a documentação referente ao seguro viagem contratado.

5.8. A contratada deverá prestar suporte durante toda a execução do serviço, realizando, quando necessário, remarcações, cancelamentos, solicitações de reembolso e gestão de créditos decorrentes de alterações ou cancelamentos de passagens.

5.9. Recebida solicitação de remarcação ou cancelamento por parte da Administração, a contratada deverá protocolar o pedido junto à companhia aérea no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, iniciando os procedimentos necessários à geração de crédito ou reembolso.

5.10. A contratada deverá acompanhar os processos de reembolso ou créditos gerados junto às companhias aéreas e informar à Câmara Municipal de Dourados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a situação dos valores recuperáveis, indicando o valor, a companhia aérea responsável, o prazo de validade do crédito e as condições para sua utilização.

5.11. Os créditos gerados em decorrência de cancelamentos ou remarcações de passagens deverão ser formalmente informados à Administração e registrados pela contratada em controle específico, contendo, no mínimo, o número do bilhete, passageiro, valor do crédito, companhia aérea responsável, data de geração e prazo de validade.

5.12. Os créditos existentes deverão ser utilizados prioritariamente em futuras emissões de passagens aéreas da Administração, sempre que houver compatibilidade com o itinerário e as regras tarifárias da companhia aérea.

5.13. Nos casos em que houver reembolso financeiro por parte da companhia aérea, a contratada deverá comprovar à Administração a solicitação do reembolso e assegurar o repasse integral dos valores devidos, apresentando os documentos comprobatórios correspondentes.

5.14. A prestação dos serviços deverá observar os seguintes prazos máximos para apresentação das alternativas de voos:

I – solicitações ordinárias: até 4 (quatro) horas úteis;
II – solicitações urgentes: até 1 (uma) hora;
III – solicitações emergenciais: até 30 (trinta) minutos.

5.15. Considera-se solicitação ordinária aquela realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o embarque; solicitação urgente aquela realizada com prazo inferior ao previsto, devidamente justificada; e solicitação emergencial aquela decorrente de situação imprevisível que exija atendimento imediato.

5.16. A execução do contrato deverá assegurar rastreabilidade das operações realizadas, com registro das solicitações, emissões, remarcações, cancelamentos, valores de tarifas, taxas aeroportuárias, encargos legais, taxa de serviço e eventuais créditos ou reembolsos, permitindo o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual pela Câmara Municipal de Dourados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual devidamente justificada, o prazo de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por apostilamento ou instrumento equivalente, de modo a preservar a continuidade da prestação dos serviços.

6.3. Todas as comunicações oficiais entre a Câmara Municipal de Dourados e a empresa contratada deverão ser formalizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, de modo a assegurar rastreabilidade, integridade e transparência das informações relacionadas à execução contratual.

6.4. A Contratante poderá convocar, a qualquer tempo, representante formal da Contratada para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato, inclusive para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais, devendo tais comunicações ser devidamente registradas.

REUNIÃO INICIAL

6.5. Após a assinatura do contrato e a designação do Gestor e dos Fiscais, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre as partes, com a finalidade de uniformizar entendimentos técnicos e administrativos acerca da execução do objeto.

6.6. A reunião deverá ocorrer preferencialmente em até 03 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo ser ajustada conforme a disponibilidade das partes.

6.7. A reunião inicial contemplará, no mínimo:

I – presença do representante legal da Contratada, com indicação do preposto responsável pela execução contratual;
II – apresentação dos canais de atendimento e suporte para solicitação de passagens aéreas;
III – esclarecimentos sobre os procedimentos operacionais de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens;
IV – definição dos fluxos de comunicação entre a Contratada e a Câmara Municipal de Dourados;
V – orientações sobre a forma de apresentação das opções de voos, prazos de atendimento e envio de documentos relacionados às viagens.

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores designados pela autoridade competente da Câmara Municipal de Dourados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnico Administrativa

6.9. Compete ao Fiscal Técnico Administrativo do contrato:

I – apoiar o Gestor do Contrato, fornecendo informações técnicas e acompanhando a execução contratual;
II – registrar ocorrências relativas à execução do contrato, propondo medidas corretivas quando necessário;
III – emitir notificações à Contratada para correção de falhas na prestação dos serviços;
IV – comunicar ao Gestor situações que demandem providências administrativas superiores;
V – relatar fatos que possam comprometer a regular execução dos serviços;
VI – conferir notas fiscais, faturas e documentos comprobatórios relacionados às emissões de passagens e serviços prestados, atestando o recebimento provisório;
VII – verificar a conformidade entre os serviços solicitados pela Administração e aqueles efetivamente prestados pela Contratada;
VIII – acompanhar a regularidade da prestação dos serviços de agenciamento de viagens;
IX – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante verificação da correta prestação dos serviços;
X – informar ao Gestor eventuais descumprimentos contratuais.

Gestor do Contrato

6.10. Compete ao Gestor do Contrato:

I – coordenar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual;
II – consolidar registros e ocorrências relevantes relacionadas ao contrato;
III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a vigência contratual;
IV – gerir o histórico e os registros administrativos do contrato;
V – elaborar relatório final de execução contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
VI – realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante verificação da regular prestação dos serviços;
VII – avaliar o desempenho da Contratada com base em critérios objetivos de execução contratual;
VIII – adotar providências para eventual apuração de responsabilidade em caso de descumprimento contratual.

Supervisor de Fiscalização Contratual

6.11. Compete ao Supervisor de Fiscalização Contratual:

I – orientar o Gestor e os Fiscais quanto às boas práticas de gestão e fiscalização contratual;
II – acompanhar a execução contratual sob os aspectos técnicos e administrativos;
III – orientar quanto à necessidade de prorrogações, alterações contratuais ou aplicação de sanções;
IV – consolidar informações relevantes para o planejamento de contratações futuras;
V – propor medidas corretivas diante de irregularidades identificadas na execução contratual;
VI – atuar na mitigação de riscos relacionados à execução do contrato.

Controle das Operações de Passagens

6.12. A fiscalização contratual deverá acompanhar continuamente as operações relacionadas à emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e gestão de créditos de passagens aéreas, bem como os valores correspondentes às tarifas, taxas aeroportuárias e taxa de serviço da contratada, de modo a assegurar a conformidade com as condições contratuais e subsidiar o adequado controle administrativo da contratação.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a ação ou omissão da Contratada que caracterize descumprimento das obrigações contratuais, especialmente quando:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial que resulte em prejuízo relevante à Administração ou ao regular funcionamento das atividades institucionais;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de atender, sem justificativa plausível, às solicitações da Contratante para cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de passagens aéreas;

V – retardar injustificadamente o atendimento das solicitações de serviços relacionadas ao objeto contratual;

VI – deixar de apresentar opções de voos ou tarifas disponíveis em condições compatíveis com as praticadas pelo mercado;

VII – não proceder às solicitações de cancelamento, reembolso ou crédito de passagens quando solicitado pela Administração;

VIII – apresentar documento falso ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

IX – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846/2013.

7.2. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações leves ou descumprimentos de pequena relevância que não tenham causado prejuízo significativo à Administração.

7.4. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória ou compensatória.

7.5. A multa moratória será aplicada nos casos de atraso injustificado no atendimento das solicitações da Administração, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor estimado da solicitação ou do serviço afetado, limitada a 10% (dez por cento).

7.6. A multa compensatória poderá ser aplicada nas hipóteses de descumprimento contratual, observados os seguintes limites:

I – de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da solicitação ou do serviço afetado, nos casos de inexecução parcial;

II – de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos casos de inexecução total do contrato;

III – até 10% (dez por cento) do valor da solicitação ou do serviço afetado, quando houver prejuízo comprovado à Administração.

7.7. Em caso de reincidência de infração da mesma natureza no período de 12 (doze) meses, a multa aplicada poderá ser majorada em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicialmente previsto, observados os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível, desde que devidamente motivadas pela autoridade competente.

7.9. A aplicação de penalidade não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

7.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. A Contratada será notificada para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

7.12. A multa aplicada deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da decisão administrativa.

7.13. Caso a Contratada não efetue o pagamento no prazo estabelecido, o valor poderá ser:

I – descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração;
II – cobrado administrativamente;
III – inscrito em dívida ativa, quando cabível.

7.14. As sanções aplicadas serão registradas no:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
III – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.15. A reabilitação da empresa sancionada com impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade poderá ocorrer mediante requerimento formal, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A verificação da execução do objeto será realizada com base na efetiva prestação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas, compreendendo as atividades de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, gestão de créditos e acompanhamento de reembolsos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Poderá ser aplicada glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando constatado que a Contratada:

I – não apresentou as opções de voos conforme exigido neste Termo de Referência;
II – deixou de realizar a emissão de bilhetes dentro dos prazos estabelecidos;
III – não realizou adequadamente os procedimentos de remarcação, cancelamento ou solicitação de reembolso;
IV – deixou de informar ou controlar créditos decorrentes de cancelamentos de passagens;
V – descumpriu requisitos operacionais previstos neste Termo de Referência.

8.3. O objeto será recebido provisoriamente após a emissão do bilhete aéreo ou a execução do serviço solicitado, para verificação da conformidade com as condições contratuais.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regular execução do serviço e da documentação correspondente.

8.5. O recebimento provisório será realizado mediante verificação da emissão do bilhete eletrônico (e-ticket), da conformidade das informações da viagem e dos valores cobrados.

8.6. O recebimento definitivo será formalizado após a confirmação:

I – da emissão regular do bilhete;
II – da compatibilidade entre os valores cobrados e os valores apresentados na cotação aprovada;
III – da correta execução do serviço solicitado.

8.7. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada quanto à correta execução dos serviços, especialmente quanto ao acompanhamento de remarcações, cancelamentos, créditos e reembolsos.

8.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a Contratada promover a regularização no prazo fixado pela Administração.

8.9. Nenhum recebimento será considerado válido enquanto pendente a correção de inconsistências verificadas na execução do objeto.

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar:

I – a efetiva prestação do serviço de agenciamento;
II – a correspondência entre os bilhetes emitidos e as solicitações da Administração;
III – os valores das tarifas aéreas, taxas aeroportuárias e da taxa de serviço;
IV – a conformidade da Nota Fiscal com os dados contratuais.

8.12. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

8.13. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. A Administração poderá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou a outros sistemas oficiais para verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada.

8.15. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para promover a regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

8.16. O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente prestados no período de referência, observando-se o valor das tarifas aéreas, das taxas aeroportuárias e da taxa de serviço contratada.

8.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta indicada pela Contratada.

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

8.20. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.21. Os preços relativos à taxa de serviço poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.22. O reajuste será formalizado por apostilamento.

8.23. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido a qualquer tempo, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente que altere os custos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, considerando-se para fins de disputa o menor valor da taxa de agenciamento por emissão de bilhete aéreo, em conformidade com o disposto nos arts. 28, inciso I, e 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla competitividade, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

9.2. A taxa de agenciamento corresponderá à remuneração da contratada pelos serviços de intermediação necessários à execução do objeto, compreendendo, no mínimo, as atividades de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, solicitação de reembolso e gestão de créditos decorrentes da aquisição de passagens aéreas.

Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Habilitação Jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores.

9.8. Sociedade estrangeira com atuação no País: autorização de funcionamento e registro na forma da legislação aplicável.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

9.10. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade.

9.11. Sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto social devidamente registrados.

9.12. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, podendo ser apresentados por cópia simples, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no CPF.

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando aplicável.

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, quando aplicável.

9.19. O fornecedor isento deverá comprovar tal condição.

9.20. Aplicam-se, quando cabíveis, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.22. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, comprovando boa situação financeira da empresa.

9.23. A comprovação da boa situação financeira poderá ser feita mediante índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), admitida a substituição por patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.24. Para empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, será admitido balanço de abertura. § 6º Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.25. Os documentos deverão observar as regras da Escrituração Contábil Digital – ECD, quando aplicável.

Qualificação Técnica

9.26. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.27. Os atestados deverão demonstrar que o fornecedor já executou serviços compatíveis em características com o objeto da contratação.

9.28. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa.

9.29. O fornecedor deverá, quando solicitado pela Administração, apresentar documentos que comprovem a veracidade das informações constantes dos atestados.

9.30. Serão aceitos documentos emitidos por entidades estrangeiras, acompanhados de tradução simples.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.31. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras, os documentos poderão ser apresentados em tradução simples, devendo ser traduzidos por tradutor juramentado para fins de contratação.

9.32. Não serão aceitos documentos com identificação divergente.

9.33. Os documentos deverão estar em nome da matriz ou filial, conforme o caso.

9.34. Será admitida a apresentação de documentos com CNPJ de matriz e filial, quando permitido pela legislação.

9.35. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total estimado para a contratação é de R$ 159.017,26 (cento e cinquenta e nove mil dezessete reais e vinte e seis centavos), conforme apuração realizada com base em pesquisa de preços e levantamento do histórico de consumo da Administração, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A estimativa considera os valores destinados à aquisição de passagens aéreas nacionais, bem como a remuneração da empresa responsável pela prestação dos serviços de agenciamento.

10.3. A composição do valor estimado da contratação observa os seguintes parâmetros:

Item 1 – Aquisição de passagens aéreas nacionais
Quantidade estimada: conforme demanda administrativa
Valor estimado anual: R$ 154.617,26

Item 2 – Taxa de agenciamento por emissão de bilhete aéreo
Quantidade estimada de emissões: 110
Valor estimado por emissão: R$ 40,00
Valor total estimado: R$ 4.400,00

10.4. O quantitativo estimado de 110 (cento e dez) emissões de bilhetes aéreos corresponde à previsão de deslocamentos institucionais durante o período de vigência contratual, podendo sofrer variações conforme as necessidades administrativas.

10.5. O valor estimado da contratação possui caráter meramente referencial, sendo utilizado para fins de planejamento, definição da reserva orçamentária e análise da exequibilidade das propostas.

10.6. O pagamento das passagens aéreas será realizado com base nos valores efetivamente praticados pelas companhias aéreas no momento da emissão dos bilhetes, acrescidos da taxa de agenciamento resultante do procedimento licitatório, observados os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Dourados, consignados no orçamento vigente.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 01.001 – Câmara Municipal de Dourados
Projeto/Atividade: 2.001 – Coordenação das Atividades Legislativas
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.3. As despesas relativas ao exercício financeiro em curso serão atendidas pela dotação orçamentária acima indicada, observados os limites de empenho e disponibilidade financeira.

11.4. Tratando-se de contratação com vigência que poderá ultrapassar o exercício financeiro, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, ficando condicionadas à existência de créditos orçamentários e à disponibilidade financeira, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Eventuais ajustes de natureza exclusivamente orçamentária poderão ser formalizados por meio de apostilamento contratual, conforme previsto na legislação vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

12.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal de Dourados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo ao fiscal do contrato registrar ocorrências, acompanhar a execução dos serviços, atestar documentos fiscais, solicitar providências e zelar pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas.

12.3. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, em observância à legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública.

12.4. O fornecedor deverá observar integralmente as condições, obrigações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual.

12.5. Este Termo de Referência integra o processo administrativo da contratação e servirá de base para a elaboração do edital e do instrumento contratual, vinculando a execução do objeto contratado.

12.6. A contratação decorrente deste Termo de Referência será formalizada mediante instrumento contratual, no qual constarão as condições detalhadas de execução, gestão, fiscalização, pagamento e responsabilidades das partes.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JOAO VITOR LEITE ALVES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 24/08/2026 às 12:30:53.