



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Gerência de Apoio Administrativo e Pessoal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento/intermediação de viagens, em item/lote único, com execução sob demanda, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e demais providências correlatas relativas a passagens aéreas nacionais e, eventualmente, internacionais, bem como cotação, reserva e intermediação de hospedagens, para atendimento das necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL.

1.2. Os recortes relativos a passagens aéreas nacionais, passagens aéreas internacionais, hospedagens nacionais e hospedagens internacionais constituem escopo operacional da contratação, não configurando itens autônomos de julgamento ou contratação.

1.3. A execução será realizada mediante solicitação formal da Administração, autorização prévia, comprovação dos valores efetivamente praticados no mercado e observância do limite global contratado.

Item/lote	Descrição resumida	Unidade de referência	Estimativa operacional	Valor global estimado
Único	Serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, abrangendo passagens aéreas nacionais e, eventualmente, internacionais, e intermediação de hospedagens, conforme solicitações autorizadas pela SEMEL.	Serviço de agenciamento/transação de referência	Até 18 solicitações/transações de referência ao longo da vigência, apenas para fins de planejamento, sem obrigação de consumo integral e sem constituir limite mínimo ou máximo de execução.	Até R\$ 65.492,10 (limite financeiro global da contratação)

1.4. Para fins de planejamento e atendimento às exigências de estimativa de quantidades, adota-se como referência operacional a estimativa de até 18 solicitações/transações de agenciamento ao longo da vigência, sem que tal quantitativo constitua limite mínimo ou máximo obrigatório de execução, tampouco gere obrigação de consumo integral pela Administração.

1.5. A execução ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante solicitação formal da SEMEL, cotação prévia, autorização expressa da Administração e disponibilidade de saldo contratual.

1.6. O limite efetivo da contratação será o valor global estimado de R\$ 65.492,10, abrangendo passagens aéreas, hospedagens e a taxa de agenciamento/RAV efetivamente devida, conforme o percentual de desconto ofertado pela contratada.

1.7. Os quantitativos de passagens, hospedagens, destinos, trechos, diárias, beneficiários ou solicitações poderão variar conforme a necessidade institucional da SEMEL, desde que observados o objeto contratado, a autorização prévia da Administração, a vantajosidade da cotação, a disponibilidade orçamentária e o limite

financeiro global.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

2.1. A contratação deverá observar, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 6º, inciso XXIII, 11, 18, 23, 33, inciso II, 34, 72, 75, inciso II, 92, 117, 141, 155 e 156.

2.2. No âmbito municipal, deverão ser observados os atos regulamentares e normativos aplicáveis, especialmente:

- Instrução Normativa TCMGO nº 9/2023, quanto aos elementos mínimos da fase preparatória;
- Instrução Normativa SEMAD nº 001/2022, quanto aos procedimentos e diretrizes da pesquisa de preços e da Justificativa do Preço Referencial;
- Instrução Normativa SEMAD nº 002/2022, quanto à dispensa de licitação na forma eletrônica e à utilização do sistema Compras.gov.br;
- Instrução Normativa SEMAD nº 004/2022, quanto aos contratos administrativos, modelo de gestão contratual, fiscalização, pagamento, glosas e demais elementos de execução;
- Instrução Normativa SEMAD nº 005/2022, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo;
- Decreto Municipal nº 963/2022, quanto à atuação de agentes de contratação, gestores e fiscais de contratos, inclusive segregação de funções;
- Decreto Municipal nº 966/2022, quanto aos procedimentos para aplicação de sanções a licitantes e contratados;
- Decreto Municipal nº 2.469/2024, quanto aos critérios de desempate, quando aplicáveis;
- demais normas federais, municipais e orientações da SEMAD aplicáveis à contratação direta, à contratação de serviços comuns e à execução contratual.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A SEMEL necessita assegurar, de forma organizada, célere e rastreável, o deslocamento e a estadia de servidores públicos, representantes institucionais, atletas regularmente vinculados a federações esportivas, equipes técnicas, delegações e demais pessoas formalmente relacionadas a ações, projetos, competições ou representações oficiais do Município.

3.2. As atividades da Secretaria demandam participação em competições esportivas, capacitações, reuniões técnicas, visitas institucionais, eventos oficiais, ações de fomento ao esporte e lazer e demais agendas vinculadas às políticas públicas da Pasta. Tais demandas são variáveis quanto a data, destino, quantidade de beneficiários, itinerário, disponibilidade de tarifas e necessidade de hospedagem.

3.3. A SEMEL não dispõe de solução própria apta a realizar, com a celeridade e a segurança necessárias, pesquisa comparativa de tarifas, reservas, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, acompanhamento operacional e suporte emergencial relacionado a passagens e hospedagens.

3.4. A contratação de empresa especializada permite padronização dos fluxos, centralização das solicitações, redução de retrabalho administrativo, controle prévio das despesas, registro documental adequado, suporte técnico-operacional e melhor rastreabilidade para fiscalização, liquidação e pagamento.

4. NATUREZA DO SERVIÇO E CLASSIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. O objeto classifica-se como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, fluxos de atendimento, critérios de cotação, prazos, documentos comprobatórios e regras de fiscalização.

4.2. A execução ocorrerá sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo subordinação direta de empregados da contratada à Administração nem substituição de atribuições próprias de cargos públicos.

4.3. O serviço possui natureza instrumental e complementar às atividades institucionais da SEMEL, voltado à operacionalização especializada de viagens oficiais, sem violação ao art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. A contratação terá vigência inicial de 12 meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento

equivalente, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade, a regularidade da execução, a disponibilidade orçamentária e a manutenção do enquadramento legal aplicável, inclusive quanto ao limite e ao somatório de despesas de mesma natureza, se cabível.

5. JUSTIFICATIVA PARA O ITEM ÚNICO

5.1. A contratação será estruturada em item único, pois o objeto principal é o serviço de agenciamento de viagens, e não a aquisição autônoma de passagens ou hospedagens.

5.2. Passagens e hospedagens são parcelas variáveis da execução, dependentes de data, destino, antecedência, disponibilidade, sazonalidade, regras tarifárias e condições comerciais existentes no momento de cada solicitação. Por essa razão, não serão licitadas como itens autônomos com preço fixo.

5.3. O item único favorece a centralização das solicitações, a padronização do atendimento, a uniformidade dos relatórios, a gestão consolidada do saldo contratual, a fiscalização da execução, a redução de retrabalho e a eficiência operacional.

5.4. O não parcelamento não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que o mercado de agências de viagens usualmente oferta de forma integrada os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e intermediação de passagens e hospedagens.

6. VALOR ESTIMADO, RAV REFERENCIAL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O valor global estimado da contratação, que constitui o limite financeiro máximo a ser observado na execução, é de até R\$ 65.492,10, abrangendo o montante destinado ao atendimento das demandas de viagens da SEMEL, incluindo passagens aéreas, hospedagens e a remuneração da agência por meio da taxa de agenciamento/RAV.

6.2. A taxa de agenciamento/RAV máxima referencial foi fixada em R\$ 75,01 por transação/serviço de agenciamento efetivamente realizado, conforme pesquisa de preços e Justificativa do Preço Referencial constantes dos autos.

6.3. O critério de julgamento será o maior percentual de desconto sobre a taxa de agenciamento/RAV máxima referencial.

6.4. A fórmula de aplicação do desconto será:

$$\text{RAV devida} = \text{RAV máxima referencial} \times (1 - \text{percentual de desconto ofertado} / 100)$$

6.5. Considerando a RAV máxima referencial de R\$ 75,01, o percentual de desconto ofertado incidirá exclusivamente sobre essa taxa, não autorizando acréscimos, taxas administrativas adicionais, comissões, encargos ou cobranças não previstas no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente.

6.6. Os valores de passagens aéreas e hospedagens não compõem a disputa eletrônica. Eles serão apurados caso a caso, mediante cotação prévia, autorização da Administração, comprovação documental e posterior ateste da execução.

6.7. Não será admitida proposta que resulte em cobrança negativa ou que transfira indevidamente custos não previstos para os valores de passagens ou hospedagens. A Administração poderá solicitar comprovação de exequibilidade da proposta sempre que houver indícios de inexecuibilidade ou risco de remuneração indireta não controlada.

6.8. Descontos, tarifas promocionais, abatimentos, bonificações, créditos, reembolsos ou vantagens econômicas obtidas junto a companhias aéreas, meios de hospedagem ou intermediadores, quando vinculados à contratação pública e passíveis de repercussão no preço, deverão ser informados e repassados à Administração, vedada remuneração indireta não declarada.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da SEMEL, que deverá conter, sempre que possível: finalidade da viagem, nome dos beneficiários, vínculo com a ação institucional, destino, data e horário pretendidos, período de estadia, quantidade de pessoas, necessidade de bagagem, restrições de

horário, localização preferencial de hospedagem e demais informações necessárias à cotação.

7.2. A Administração deverá encaminhar as solicitações preferencialmente com antecedência mínima de 10 dias úteis, sempre que a agenda permitir, a fim de ampliar a possibilidade de obtenção de melhores tarifas. A ausência dessa antecedência, quando justificada pela natureza da demanda ou urgência institucional, não impedirá o atendimento pela contratada.

7.3. Recebida a solicitação, a contratada deverá apresentar cotações/opções comparáveis para análise da Administração, observados os seguintes prazos, salvo situação excepcional devidamente justificada:

- até 1 dia útil para demandas ordinárias de passagens ou hospedagens nacionais;
- até 2 dias úteis para demandas que envolvam maior complexidade, múltiplos beneficiários, passagens internacionais ou composição conjunta de passagens e hospedagens;
- até 4 horas para demandas urgentes ou emergenciais, quando expressamente caracterizadas pela SEMEL.

7.4. A emissão de bilhetes, a confirmação de hospedagem, a remarcação, o cancelamento com custo ou qualquer ato que gere despesa dependerá de autorização prévia da Administração, por meio formal ou meio eletrônico institucionalmente aceito.

7.5. Em situações emergenciais, devidamente justificadas, poderá haver autorização por meio eletrônico simplificado, com posterior juntada da justificativa e ratificação no processo ou no controle próprio da execução contratual.

7.6. A contratada deverá manter canal de atendimento compatível com a natureza do objeto, inclusive para situações urgentes, alterações de itinerário, imprevistos, cancelamentos e suporte fora do horário ordinário de expediente, quando necessário.

8. REGRAS ESPECÍFICAS PARA PASSAGENS AÉREAS

8.1. Para cada solicitação de passagem aérea, a contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo três opções comparáveis, contendo: companhia aérea, trecho, data, horário, duração, conexões, tarifa, classe, bagagem incluída, taxas obrigatórias, regras de remarcação e cancelamento, validade da reserva e valor total.

8.2. Quando não for possível apresentar três opções, a contratada deverá justificar a limitação, indicando fatores como disponibilidade, urgência, destino, horário, inexistência de rotas, proximidade da data da viagem ou condições de mercado.

8.3. A escolha da opção será realizada pela Administração, preferencialmente pela alternativa de menor preço compatível com a finalidade da viagem, a economicidade, a segurança, a razoabilidade do horário, a duração do deslocamento e a agenda institucional.

8.4. A contratada deverá emitir e encaminhar os bilhetes, comprovantes, localizadores e demais documentos necessários imediatamente após a autorização, observada a validade da tarifa ou da reserva apresentada.

8.5. Remarcações, cancelamentos e reembolsos deverão ser processados pela contratada mediante solicitação da Administração, com apresentação das regras tarifárias aplicáveis, eventuais multas da companhia aérea, créditos gerados e prazos estimados de restituição.

8.6. A RAV não será devida por simples cotação não autorizada ou não convertida em emissão, reserva confirmada ou operação equivalente. Remarcações, cancelamentos e reembolsos decorrentes da mesma viagem deverão ser considerados, em regra, compreendidos na RAV originalmente aplicada, salvo se houver nova emissão ou nova reserva independente, previamente autorizada pela Administração.

9. REGRAS ESPECÍFICAS PARA HOSPEDAGENS

9.1. Para cada solicitação de hospedagem, a contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo três opções comparáveis, contendo: nome do estabelecimento, localização, categoria ou padrão, distância aproximada do local do compromisso, período, quantidade de hóspedes, tipo de acomodação, valor da diária, taxas, café da manhã quando houver, política de cancelamento e condições de pagamento.

9.2. A escolha da hospedagem deverá observar a economicidade, a segurança, a salubridade, a

funcionalidade, a localização compatível com a finalidade da viagem e a adequação ao interesse público.

9.3. A contratada deverá confirmar a reserva somente após autorização da Administração, encaminhando voucher, comprovante de reserva, política de cancelamento e demais documentos necessários à conferência e ao ateste.

9.4. Não será admitida reserva em estabelecimento incompatível com a finalidade institucional, sem condições mínimas de segurança, salubridade ou funcionalidade, ou com preço manifestamente incompatível com alternativas disponíveis, salvo justificativa expressa e aceita pela Administração.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente:

- prestar os serviços de agenciamento de viagens conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- realizar cotações de passagens e hospedagens, apresentando opções comparáveis e informações suficientes para a decisão administrativa;
- emitir bilhetes, vouchers, comprovantes, relatórios e demais documentos somente após autorização da Administração;
- prestar suporte para remarcações, cancelamentos, reembolsos, alterações de itinerário e demais ocorrências relacionadas às viagens autorizadas;
- aplicar o percentual de desconto ofertado sobre a RAV máxima referencial, vedada a cobrança de valor diverso ou de taxa adicional não prevista;
- comprovar documentalmente os valores efetivamente cobrados por companhias aéreas, meios de hospedagem ou plataformas autorizadas;
- emitir fatura ou nota fiscal discriminada, separando o valor da passagem, o valor da hospedagem, taxas obrigatórias e a RAV efetivamente aplicável;
- manter relatórios mensais ou por demanda, contendo solicitações recebidas, cotações apresentadas, emissões/reservas realizadas, cancelamentos, reembolsos, valores, RAV aplicada e saldo contratual estimado;
- informar imediatamente à Administração qualquer alteração de preço, cancelamento de voo, indisponibilidade de hospedagem, perda de validade de reserva ou fato que possa comprometer a execução;
- manter sigilo e proteção dos dados pessoais e informações funcionais dos beneficiários das viagens;
- manter durante toda a execução as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação;
- não transferir a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado, salvo utilização regular de companhias aéreas, hotéis, meios de hospedagem, sistemas de reserva, consolidadoras ou plataformas necessárias à própria natureza do serviço;
- responder por prejuízos decorrentes de erro, omissão, emissão em desacordo com autorização, cobrança indevida ou falha de atendimento imputável à contratada;
- cumprir as normas federais e municipais aplicáveis, inclusive as orientações da SEMAD, da fiscalização contratual e dos órgãos de controle.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da contratante:

- encaminhar solicitações de viagem com informações suficientes para cotação;
- analisar as cotações apresentadas e autorizar previamente a emissão de passagens, confirmação de hospedagens ou alterações que gerem despesa;
- designar gestor e fiscal do contrato, observadas as normas municipais aplicáveis e a segregação de funções;
- acompanhar a execução contratual, conferir documentos, atestar os serviços regularmente prestados e promover as glosas cabíveis;

- controlar o saldo contratual e a compatibilidade das despesas com a disponibilidade orçamentária;
- efetuar o pagamento dos valores regularmente liquidados, observada a ordem cronológica e as normas financeiras aplicáveis;
- comunicar à contratada falhas, inconsistências, necessidade de correção ou ocorrência de fatos que impactem a execução;
- adotar as providências necessárias à aplicação de sanções, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela autoridade competente, observadas a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEMAD nº 004/2022 e o Decreto Municipal nº 963/2022.

12.2. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- verificar a aderência das cotações às solicitações da SEMEL;
- conferir a existência de autorização prévia para cada emissão, reserva, remarcação ou cancelamento oneroso;
- verificar a compatibilidade dos valores faturados com os comprovantes apresentados;
- confirmar a aplicação correta do desconto sobre a RAV;
- atestar os serviços efetivamente prestados;
- registrar ocorrências, falhas, atrasos ou inconsistências;
- propor glosas, notificações e sanções quando cabíveis;
- acompanhar o saldo contratual e os relatórios de execução.

12.3. A conferência e o recebimento dos serviços ocorrerão mediante análise dos documentos apresentados, inclusive bilhetes, vouchers, comprovantes de reserva, comprovantes de pagamento ou cobrança, regras tarifárias, notas fiscais, relatórios e demais elementos necessários à liquidação da despesa.

12.4. O ateste não afasta a possibilidade de posterior apuração de inconsistências, glosas, ressarcimentos ou aplicação de sanções caso sejam identificadas cobranças indevidas, ausência de comprovação, descumprimento de autorização ou falhas de execução.

13. MEDIÇÃO, FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A medição será realizada por demanda efetivamente autorizada e executada, podendo o faturamento ocorrer por ordem de serviço ou de forma mensal consolidada, conforme definido em contrato.

13.2. A fatura/nota fiscal deverá discriminar, no mínimo: número da solicitação ou ordem de serviço, beneficiário(s), data da viagem ou hospedagem, trecho ou local da hospedagem, fornecedor final do serviço, valor da passagem, valor da hospedagem, taxas obrigatórias, RAV máxima referencial, percentual de desconto contratado, RAV efetivamente aplicada e valor total faturado.

13.3. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do regular ateste pelo fiscal/gestor e da liquidação da despesa, desde que apresentada a documentação fiscal e comprobatória exigida e mantidas as condições de habilitação.

13.4. Não serão pagos valores sem autorização prévia, sem comprovação documental, em desconformidade com a cotação autorizada, referentes a taxas não previstas, decorrentes de erro da contratada ou incompatíveis com as regras deste Termo de Referência.

13.5. A Administração poderá glosar total ou parcialmente valores indevidos, não comprovados, divergentes da autorização, calculados em desacordo com o desconto ofertado ou cobrados em duplicidade.

13.6. A liquidação e o pagamento observarão a legislação financeira aplicável, a ordem cronológica de pagamentos, as normas municipais vigentes, a regularidade fiscal/trabalhista e as rotinas internas da SEMEL.

14. REAJUSTE, REVISÃO E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

14.1. A RAV resultante da aplicação do desconto permanecerá fixa durante a vigência inicial, salvo hipótese legal de reajuste ou revisão devidamente justificada e aceita pela Administração.

14.2. Caso haja prorrogação e seja juridicamente cabível, eventual reajuste incidirá exclusivamente sobre a RAV, observado o interregno mínimo legal, o índice definido no instrumento contratual, a pesquisa de mercado quando necessária, a vantajosidade para a Administração e os limites legais aplicáveis.

14.3. Não se aplica reajuste aos valores de passagens e hospedagens, por se tratarem de parcelas variáveis, cotadas caso a caso no momento de cada solicitação e sujeitas às condições de mercado e autorização da Administração.

14.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e proposta, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e jurídica.

15. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Para fins de contratação, deverão ser exigidos, de forma proporcional ao objeto e nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal, social e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira, quando exigível e proporcional ao objeto;
- declarações legais aplicáveis, inclusive quanto ao cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e inexistência de impedimento para contratar;
- comprovação de aptidão técnica por meio de atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o serviço de agenciamento de viagens, emissão/intermediação de passagens ou serviços correlatos;
- comprovação de registros, autorizações ou cadastros necessários ao exercício da atividade, quando exigíveis pela legislação aplicável, vedadas exigências excessivas ou não justificadas.

15.2. As exigências de habilitação técnica deverão se limitar ao necessário para demonstrar aptidão para execução do objeto, não sendo admitidas condições que restrinjam indevidamente a competitividade, tais como exigência de marca, sistema específico, certificação não indispensável ou vínculo com entidade privada sem justificativa técnica.

15.3. Deverão ser realizadas as consultas cabíveis quanto à existência de sanções que impeçam a contratação, inclusive nos cadastros oficiais aplicáveis, conforme orientações da SEMAD e da legislação vigente.

16. GARANTIA CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será exigida garantia contratual, considerando o valor, a natureza do objeto, a execução sob demanda, os controles de autorização prévia, faturamento discriminado, ateste e possibilidade de glosa, sem prejuízo de reavaliação pela autoridade competente caso identificados riscos adicionais.

16.2. É vedada a subcontratação integral do núcleo do objeto, entendido como a responsabilidade pelo agenciamento, atendimento, cotações, gestão operacional, emissão de documentos, relatórios e relacionamento contratual com a Administração.

16.3. A utilização de companhias aéreas, hotéis, meios de hospedagem, consolidadoras, sistemas de reserva, plataformas de busca ou intermediadores próprios do mercado de turismo não será considerada subcontratação irregular, desde que a contratada permaneça integralmente responsável pela execução, comprovação dos valores, suporte e atendimento das obrigações contratuais.

17. SUSTENTABILIDADE E MEIOS DIGITAIS

17.1. A contratada deverá privilegiar meios eletrônicos para solicitações, cotações, autorizações, bilhetes, vouchers, comprovantes, relatórios, faturas e comunicações, reduzindo o uso de papel e favorecendo a rastreabilidade dos documentos.

17.2. Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas de planejamento prévio que reduzam remarcações, cancelamentos desnecessários, retrabalho administrativo e desperdício de recursos públicos.

17.3. A Administração poderá utilizar os relatórios de execução para aprimorar o planejamento das viagens institucionais, identificar padrões de consumo e buscar alternativas mais econômicas e eficientes.

18. SIGILO, PROTEÇÃO DE DADOS E RESPONSABILIDADE

18.1. A contratada deverá manter sigilo sobre informações funcionais, itinerários, dados pessoais, documentos, agendas e quaisquer informações a que tiver acesso em razão da execução contratual.

18.2. O tratamento de dados pessoais deverá observar a legislação aplicável, especialmente quanto à finalidade, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização, sendo vedado o compartilhamento de dados para finalidade estranha à execução do objeto.

18.3. A contratada responderá por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, erro de emissão, omissão, falha de atendimento, cobrança indevida, uso inadequado de dados ou descumprimento das obrigações assumidas.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou contratado que incorrer em infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 966/2022, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas multas nos seguintes termos, observados os limites legais e regulamentares:

- multa moratória de 0,5% por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da ordem de serviço afetada, limitada a 10%, quando houver atraso no atendimento, emissão, entrega de documentos ou cumprimento de obrigação com prazo definido;
- multa compensatória de 5% a 15% sobre o valor da ordem de serviço afetada, em caso de inexecução parcial, cobrança indevida, emissão em desacordo com autorização, falha de atendimento ou descumprimento de obrigação contratual que cause prejuízo operacional ou financeiro;
- multa compensatória de 10% a 30% sobre o valor global do contrato ou sobre o saldo contratual, conforme o caso, em hipótese de inexecução total, recusa injustificada em executar o objeto, fraude, má-fé, descumprimento grave ou conduta que comprometa a finalidade da contratação.

19.4. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos, da garantia se existente, ou cobradas administrativa ou judicialmente, sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano.

19.5. O atraso, a inexecução parcial ou total, a cobrança de valores não autorizados, a emissão de bilhetes ou reservas sem autorização prévia, a ausência de comprovação documental, a retenção indevida de descontos, créditos ou reembolsos e a transferência de custos não previstos para passagens ou hospedagens constituem hipóteses de apuração administrativa e eventual aplicação de sanções.

20. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

20.1. Em caso de empate, deverão ser observados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.469/2024, no que couber à contratação direta por dispensa eletrônica e às funcionalidades do sistema utilizado.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A indicação da dotação orçamentária e a demonstração de compatibilidade dos recursos com a despesa deverão ser juntadas aos autos pela unidade competente antes da formalização da contratação, observada a legislação orçamentária e financeira aplicável.

21.2. Nenhuma ordem de serviço poderá ser autorizada sem saldo contratual e disponibilidade orçamentária suficientes, quando exigível conforme o fluxo interno de execução.

22. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

22.1. A contratação poderá ser formalizada por contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme decisão da autoridade competente e da unidade responsável pela contratação, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

22.2. Considerando a execução sob demanda, a vigência anual, a necessidade de fluxos de autorização, fiscalização, pagamento e eventual aplicação de sanções, recomenda-se a formalização por contrato administrativo ou instrumento equivalente que assegure a adequada gestão da execução.

23. ANEXOS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

23.1. Integram a instrução e subsidiaram este Termo de Referência, no que couber: Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Autorização da autoridade competente, Planilha de Formação de Preços, relatório de cotação do Banco de Preços e Justificativa do Preço Referencial.

24. CONCLUSÃO

24.1. A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, em item/lote único, sob demanda, com julgamento pelo maior percentual de desconto sobre a taxa de agenciamento/RAV máxima referencial, mostra-se adequada para atender às necessidades institucionais da SEMEL, preservando a disputa sobre a remuneração da agência e mantendo controle administrativo dos valores variáveis de passagens e hospedagens.

24.2. O prosseguimento da contratação fica condicionado à observância dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, à confirmação da disponibilidade orçamentária, à autorização da autoridade competente, à regularidade da seleção do fornecedor e à formalização do instrumento contratual ou equivalente.

Goiânia, 31 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Cory Antunes Benevides de Souza, Diretor Administrativo**, em 28/05/2026, às 16:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Alberto Sardinha Bites, Secretário Municipal de Esporte e Lazer**, em 28/05/2026, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10287893** e o código CRC **79E21276**.

Avenida do Cerrado, 999, APM09 -
Bloco B, Térreo, Palácio das Campinas Venereando de Freitas Borges - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.26.000000567-1

SEI Nº 10287893v1