TERMO DE REFERÊNCIA – Processo Administrativo de Compras nº 100/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoas jurídicas, agências de viagens e companhias aéreas, para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais, em linhas regulares, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso, sob demanda, para atendimento às atividades institucionais do Poder Legislativo Guaçuano.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa encontra-se pormenorizada em documento específico de justificativa, e ainda, através da análise realizada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, ambos contantes nos autos do processo em epígrafe.

3. QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em razão da natureza do objeto e das características do mercado de transporte aéreo, reconhecido como mercado fluido, não é possível a definição prévia de quantitativos fixos, valores unitários médios ou valor global estimado para a presente contratação.

3.2. As tarifas aéreas sofrem variações constantes e instantâneas, influenciadas por fatores como disponibilidade de assentos, data e horário do voo, classe tarifária, sazonalidade, políticas comerciais das companhias aéreas e algoritmos dinâmicos de precificação, o que inviabiliza a adoção de parâmetros estáveis para fins de estimativa quantitativa ou orçamentária tradicional.

3.3. Nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e conforme amplamente demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação será realizada exclusivamente sob demanda, com escolha da proposta mais vantajosa no momento da cotação, não sendo aplicável a fixação prévia de quantidade anual, valor médio unitário ou valor total estimado.

3.4. As despesas decorrentes das emissões efetivamente realizadas serão apuradas caso a caso, de acordo com as solicitações institucionais formalizadas e as tarifas disponíveis no momento da contratação, ficando sua execução condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e disponível, observados os limites da lei orçamentária vigente.

3.5. A inexistência de estimativa quantitativa ou de valor global não implica compromisso de gasto mínimo por parte da Administração, tampouco afasta o controle orçamentário, que será exercido mediante acompanhamento contínuo da execução da despesa e respeito aos créditos orçamentários autorizados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

4.1. Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem – voos domésticos e nacionais, contemplando taxa de embarque e bagagem de mão inclusa, ida e volta.

4.2. As passagens aéreas deverão contemplar, no mínimo, a bagagem de mão, observadas as regras tarifárias da companhia aérea emissora.

4.3. A inclusão de bagagem despachada estará condicionada à necessidade específica da viagem institucional e à prévia autorização da Administração, podendo implicar custos adicionais, conforme a política tarifária vigente no momento da cotação e emissão da passagem.

4.4. Eventuais custos relativos à bagagem despachada deverão ser previamente informados à Administração no momento da cotação, integrando o valor total da proposta para fins de comparação e escolha da opção mais vantajosa.

4.5. O objeto da contratação é de natureza simples, porquanto as suas especificações são conhecidas pelas empresas que atuam no ramo.

4.6. Os contratos oriundos do credenciamento terão a sua vigência determinada pelo prazo necessário à prestação dos serviços, podendo ser substituídos pela nota de empenho naqueles casos que não ultrapassem os limites previstos na legislação.

4.7. O procedimento auxiliar de credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, permanecendo aberto enquanto subsistir o interesse da Administração na habilitação de novos fornecedores aptos a prestar os serviços objeto desta contratação, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A vigência indeterminada do credenciamento não se confunde com a vigência dos contratos dele decorrentes. Cada contrato individual firmado com as empresas credenciadas possuirá vigência própria, limitada ao prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantagem para a Administração, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.9. O credenciamento, por sua natureza, não gera obrigação de contratação, tampouco assegura exclusividade ou volume mínimo de demandas às empresas credenciadas, servindo unicamente como instrumento prévio de habilitação para futuras contratações sob demanda.

4.10. A manutenção do credenciamento não implica, por si só, a vigência automática de contratos, sendo cada contratação formalizada de maneira autônoma, conforme a necessidade administrativa e a conveniência da Administração.

4.11. Consigna-se que, a teor do que dispõe o artigo 49 da Lei n. 11.182/2005, rege a prestação de serviços aéreos o princípio da liberdade tarifária, de modo que não há como definir previamente o valor unitário das passagens, mormente porque se trata de mercado fluido.

4.12. JULGAMENTO: Menor cotação do dia.

4.13. O serviço é prestado sob demanda, não sendo possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos.

4.14. Os valores estimados para a presente prestação de serviços não indicam qualquer compromisso futuro para a Câmara Municipal de Mogi Guaçu, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo.

4.15. As empresas credenciadas deverão pesquisar após solicitação através do e-mail, dentro do prazo de 1h30 (uma hora e trinta minutos), a cotação do trecho solicitado, quem apresentar a menor cotação do dia, será escolhida para a emissão dos bilhetes/passagens e demais assuntos relacionados a esse serviço.

No horário comercial a empresa deverá colocar à disposição do Município via telefone ou outros meios eletrônicos, preposto para atendimento dos serviços. A indicação deverá ser no ato emissão dos bilhetes/passagens, onde deverá indicar o nome do preposto com o endereço e telefone.

4.16. Nos finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a CONTRATADA deverá indicar funcionário(s) e telefone(s) fixo(s), bem como celular(es) para atender os casos excepcionais e urgentes da CONTRATANTE.

4.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação estão contidos no Item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Incumbe à contratada manter durante toda a vigência do credenciamento os requisitos de habilitação;

6.2. Uma vez credenciada, estará apta a empresa ao fornecimento de passagens aéreas à Câmara Municipal de Mogi Guaçu/SP, ciente de que o credenciamento não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer companhia aérea credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, levando-se em consideração todos os aspectos atinentes à viagem a ser realizada, como por exemplo a existência de escalas/conexões de voo ou trechos rodoviários, o valor da tarifa (inclusos os gastos empreendidos em eventual despacho de bagagens), dentre outros.

6.3. Em havendo a demanda de viagem aérea, a contratante efetuará a cotação da passagem que atenda à sua necessidade e optará pela proposta mais vantajosa, "considerando todo o ciclo de vida do objeto", ou seja, todas as peculiaridades que envolvem a viagem a ser realizada.

6.4. Considerando a natureza fluida do mercado de transporte aéreo, caracterizado por variações tarifárias contínuas e instantâneas, a validade das cotações apresentadas pelas empresas credenciadas estará condicionada às regras comerciais, operacionais e tarifárias vigentes no momento da consulta, conforme políticas das companhias aéreas e sistemas de reservas utilizados.

6.5. A cotação apresentada deverá refletir o valor efetivamente disponível no momento da consulta, sendo garantida exclusivamente enquanto houver disponibilidade tarifária no sistema da companhia aérea, até a efetivação da reserva pela Administração, observado o prazo máximo indicado na resposta à cotação.

6.6. Após a efetivação da reserva, a manutenção do valor cotado observará as condições tarifárias aplicáveis à classe escolhida, inclusive quanto a prazos de emissão, regras de cancelamento, remarcação e eventuais limitações temporais, não sendo exigível a garantia de tarifa por prazo fixo e uniforme previamente estabelecido.

6.7. Nos casos em que a cotação indicar prazo específico de validade ou limite temporal para emissão, tal condição deverá ser expressamente informada à Administração no momento da apresentação da proposta, integrando o conjunto de informações consideradas para a escolha da opção mais vantajosa.

6.8. A Administração efetuará a autorização para emissão dentro do prazo de validade informado, sempre que possível, não sendo imputável à empresa credenciada a responsabilidade por variação tarifária decorrente do decurso do prazo ou da perda de disponibilidade após o término da validade da cotação.

6.9. A passagem será emitida em até 12 (doze) horas, após a autorização exarada pela Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar as 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial, a passagem será emitida em até 3 (três) horas.

6.10. A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem aérea eletronicamente emitida, para o e-mail indicado no ato da reserva.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução da contratação observará fluxo operacional compatível com a natureza fluida do mercado de transporte aéreo, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, assegurando competição dinâmica, economicidade, transparência e rastreabilidade dos atos praticados.

7.2. O procedimento será desenvolvido de forma sequencial, nos seguintes termos:

I – Solicitação interna da viagem: A unidade administrativa ou autoridade competente

formalizará a necessidade de deslocamento institucional, indicando trecho, datas, horários pretendidos, número de passageiros e demais informações relevantes para a cotação.

II – Autorização da demanda: A solicitação será submetida à autoridade competente para autorização, observada a disponibilidade orçamentária e a conformidade com o Plano de Contratações Anual.

III – Envio simultâneo das solicitações de cotação: Após autorizada a demanda, o setor responsável encaminhará solicitação de cotação de forma simultânea a todos os fornecedores credenciados e aptos, por meio eletrônico, utilizando os canais previamente cadastrados.

IV – Recebimento das cotações: As empresas credenciadas deverão encaminhar suas propostas dentro do prazo máximo definido neste Termo de Referência, contendo, de forma clara e objetiva:

a) valor total da tarifa disponível no momento da cotação;

b) condições tarifárias aplicáveis;

c) regras de remarcação, cancelamento e reembolso;

d) política de bagagem;

e) prazo de validade da cotação, quando houver.

V – Registro das respostas: Todas as cotações recebidas serão registradas nos autos do processo administrativo correspondente, com identificação das empresas participantes, data e horário de envio das propostas.

VI – Análise comparativa das propostas: Encerrado o prazo de resposta, será realizada a análise comparativa das cotações apresentadas, observando-se, como critério principal, a menor cotação disponível no momento da disputa, sem prejuízo da avaliação de aspectos objetivos relacionados à execução da viagem, conforme previsto neste Termo de Referência.

VII – Escolha da proposta mais vantajosa: A seleção do fornecedor será formalizada mediante despacho motivado, com indicação da proposta escolhida e das razões objetivas que fundamentaram a decisão, especialmente quando a escolha não recair exclusivamente sobre o menor valor.

VIII – Emissão da passagem e acompanhamento: Após a escolha da proposta, a empresa selecionada procederá à emissão da passagem, prestando o suporte necessário durante a execução da viagem, quando aplicável, com posterior registro e controle para fins de fiscalização e auditoria.

7.3. Todo o fluxo operacional descrito será integralmente documentado e integrará o processo administrativo da contratação, assegurando transparência, controle interno e aderência às diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

7.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

7.6. As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.7. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal,

conforme o caso.

7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.23. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da prestação de serviços para representá-lo na execução do contrato.

7.24. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.25. Da alteração de preço, observa-se o descrido no Capítulo VII:

7.25.1. Os contratos regidos pela Lei 14.133/21 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

7.25.1.1. Unilateralmente pela Administração:

7.25.1.2. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

7.25.1.3. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

7.25.1.4. Por acordo entre as partes:

7.25.1.5. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

7.25.1.6. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

7.25.1.7. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

7.25.1.8. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.26. O futuro contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Capítulo VIII, da Lei 14.133/21.

7.27. As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas;

7.28. A escolha da tarifa mais vantajosa será realizada pela contratante, devendo ser justificada, observando o horário do compromisso, período de deslocamento e otimização do tempo, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando-se especialmente dos seguintes parâmetros:

7.28.1. a escolha do voo ou via terrestre deve recair prioritariamente em percursos de menor

duração, evitando- se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

7.28.2. o menor preço com a aplicação do percentual de desconto, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, atentando-se para a proibição de contratação de serviços/bens de luxo pela Administração Pública;

7.29. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da contratada, prevalecendo, em caso de conflito de interesses, as condições previstas nesse Termo de Referência.

7.30. O valor das passagens será calculado com base na tarifa publicada no site oficial da contratada, no momento da reserva, acrescido o valor de taxa de embarque.

7.31. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, inclusive marcação de assento, deverão estar inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional.

7.32. A administração deverá proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Termo de Contrato, do Edital e seus Anexos.

8. DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O objeto deste Contrato será dado como recebido de acordo com o artigo 140 da Lei n° 14.133/2021, neste caso, no que couber, mediante termos de aceite.

8.2. Os bilhetes/passagens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 02 horas, pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os bilhetes/passagens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 horas, em condições de atendimento do setor, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os bilhetes/passagens serão recebidos definitivamente no prazo de até 04 horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

8.6. As entregas deverão acontecer em dias úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do Fiscal do Contrato responsável pela conferência.

8.7. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá com o aceite da Nota Fiscal, após a efetiva prestação dos serviços.

8.8. A Contratada deverá apresentar, junto com a nota fiscal, as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente atualizadas, para conferência de sua regularidade fiscal.

8.9. Caso a Contratada não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos, poderá sofrer as penalidades previstas no contrato.

8.10. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

8.11. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado à aprovação desta pela Contratante e ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa.

8.12. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Contratante ou o não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à Contratada de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido e nem enseja motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

8.13. A Nota Fiscal referente aos serviços prestados deverá ser enviada para o e-mail contabilidade@camaramogiguacu.sp.gov.br, a fim de que o pagamento seja realizado em 10 (dez) dias.

8.14. A Contratante poderá cobrar administrativa ou judicialmente importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

8.15. Estão absorvidos na operação da Contratada os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o bom cumprimento na prestação dos respectivos serviços.

9. DO REAJUSTE

9.1. A alteração dos valores estimados do contrato ocorrerá por meio de Termo de Apostilamento.

10. DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

10.1. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

10.2. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

10.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade de vigência plurianual mais vantajosa;

10.4. As possibilidades e condições de extinção do contrato serão tratadas no contrato.

10.5. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A escolha do fornecedor, no âmbito do credenciamento, será realizada por seleção direta da proposta que apresentar a menor cotação total no momento da disputa, observadas as condições tarifárias e operacionais informadas na cotação, em conformidade com a natureza fluida do mercado de transporte aéreo e com o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

11.2. Na hipótese de apresentação de cotações com valores idênticos, o desempate observará, de forma sucessiva e objetiva, os seguintes critérios:

a) menor tempo total de deslocamento, considerando duração do voo, escalas e conexões;

b) menor número de escalas ou conexões;

c) maior flexibilidade das regras de remarcação e cancelamento, quando aplicável;

d) persistindo o empate, a escolha será realizada mediante sorteio simples, devidamente registrado nos autos.

11.3. Excepcionalmente, a Administração poderá deixar de selecionar a proposta de menor valor quando, de forma devidamente motivada, restar demonstrado que outra opção apresenta vantagem operacional relevante, especialmente quanto à compatibilidade de horários com a agenda institucional, à redução significativa do tempo de deslocamento ou à mitigação de riscos operacionais que possam comprometer o cumprimento da finalidade pública da viagem.

11.4. Toda decisão que não se fundamente exclusivamente no menor valor deverá ser formalizada por despacho motivado, com registro expresso das razões técnicas e objetivas que justifiquem a escolha, integrando o processo administrativo da contratação.

11.5. A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável.

11.6. A Câmara Municipal de Mogi Guaçu/SP, reserva-se o direito de o credenciamento da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

11.7. A seleção da proposta mais vantajosa no âmbito do credenciamento observará procedimento padronizado de disputa dinâmica, compatível com a natureza fluida do mercado de transporte aéreo, garantindo isonomia, transparência, rastreabilidade e motivação administrativa.

11.8. Sempre que houver necessidade de deslocamento institucional, a unidade demandante formalizará a solicitação interna da viagem, com indicação do trecho, datas, horários desejados, número de passageiros e demais informações relevantes.

11.9. Após a autorização da demanda pela autoridade competente, o setor responsável encaminhará solicitação de cotação simultânea, por meio eletrônico, a todos os fornecedores devidamente credenciados e aptos à prestação do serviço, utilizando endereço institucional previamente cadastrado para esse fim.

11.10. O envio simultâneo da solicitação será comprovado mediante registro eletrônico, consistindo, no mínimo, em:

a) cópia da mensagem encaminhada;
b) lista dos destinatários;
c) data e horário do envio.

11.11. As empresas credenciadas deverão encaminhar suas cotações dentro do prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, indicando, de forma clara e objetiva:

a) valor total da tarifa;
b) de remarcação, cancelamento e reembolso;
c) política de bagagem aplicável;
d) prazo de validade da cotação, quando houver;
e) demais condições relevantes para a execução da viagem.

11.12. Encerrado o prazo de resposta, as cotações recebidas serão registradas nos autos do processo administrativo correspondente, com a identificação das empresas participantes e das propostas apresentadas.

11.13. A escolha do fornecedor observará, como critério principal, a menor cotação apresentada no momento da disputa, podendo ser considerados, de forma motivada, outros aspectos objetivos relacionados à viagem, tais como duração do percurso, existência de escalas ou conexões, compatibilidade de horários e regras tarifárias, conforme previsto neste Termo de Referência.

11.14. A decisão de contratação será formalizada por despacho motivado, contendo:

a) identificação dos credenciados consultados;
b) resumo das cotações recebidas;
c) indicação objetiva da proposta selecionada;
d) justificativa da escolha, quando não recair exclusivamente sobre o menor valor.

11.15. Toda a documentação referente à disputa dinâmica, incluindo solicitações de cotação, respostas recebidas, registros eletrônicos e decisão administrativa, integrará o processo administrativo da contratação, assegurando plena rastreabilidade e controle dos atos praticados.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a presente contratação correrão pelas seguintes fichas orçamentárias:

Ficha: 08 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Unidade: 010.102 – Secretaria da Câmara

Funcional prog. : 01.031.0002.2001.0000 – Execução de Serviços Legislativo

Natureza da despesa: 3.3.90.33.01 – Passagens para o país

13. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O mercado de transporte aéreo caracteriza-se como mercado fluido, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo marcado por intensa e contínua variação tarifária, inclusive em intervalos de minutos, em razão de fatores comerciais, operacionais e sistêmicos próprios do setor.

13.2. As tarifas aéreas variam de forma dinâmica e instantânea, em função de fatores como disponibilidade de assentos, classe tarifária, data e horário do voo, sazonalidade, políticas comerciais das companhias aéreas e algoritmos de precificação, o que inviabiliza a adoção de metodologia tradicional de estimativa de custos.

13.3. Em razão dessa característica, não é possível definir previamente valores unitários, quantidades estimadas ou valor global da contratação, uma vez que as condições tarifárias disponíveis no momento da cotação não se mantêm estáveis ao longo do tempo, tampouco são previsíveis com antecedência.

13.4. A eventual referência a dados históricos de consumo ou a valores praticados em exercícios anteriores tem caráter meramente informativo e não constitui parâmetro vinculante, estimativa orçamentária formal ou previsão quantitativa para fins de contratação, não sendo utilizada como base para fixação de valores, quantidades ou compromissos de gasto.

13.5. Assim, a contratação será realizada exclusivamente sob demanda, com seleção da proposta mais vantajosa no momento da cotação, em ambiente de competição dinâmica entre os fornecedores credenciados, sendo incompatível com a natureza do objeto a adoção de critérios de previsibilidade típicos de mercados estáveis.

13.6. Dessa forma, quaisquer referências a valores médios, quantidades ou projeções numéricas não se aplicam à presente contratação, prevalecendo integralmente a lógica de mercado fluido demonstrada no Estudo Técnico Preliminar e adotada como fundamento técnico e jurídico do procedimento de credenciamento.

13.7. A execução das despesas decorrentes das emissões efetivamente realizadas ficará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e disponível, observados os limites autorizados na lei orçamentária vigente, sem que a ausência de estimativa global implique compromisso de gasto mínimo por parte da Administração.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O modelo de gestão do contrato, que descreve de que forma a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, bem como o modelo de execução do objeto constam na Minuta de Contrato.

14.2. Não será admitida a subcontratação do serviço de agenciamento de passagens aéreas, entendida como a transferência, total ou parcial, das atividades de intermediação, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou gestão de passagens a outra empresa que não aquela diretamente credenciada.

14.3. A execução do transporte aéreo de passageiros pelas companhias aéreas regularmente

autorizadas pela ANAC não caracteriza subcontratação, por se tratar da própria natureza do serviço, sendo o transporte realizado diretamente pelas companhias operadoras dos voos.

14.4. Fica vedada a atuação de uma agência de viagens como mera intermediária de outra agência não credenciada, bem como qualquer forma de repasse do serviço de agenciamento a terceiros estranhos ao credenciamento.

14.5. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

14.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Mogi Guaçu, 19 de janeiro de 2026

JULIANA FELTRIM PIVATTO LATARINI
Agente Contratação

ALFREDO CELSO BARZON
Equipe de Apoio

VANESSA FERIAN
Equipe de Apoio