

CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 1/2026 | 929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP | DOUGLAS MARCELO DA SILVA | 13/01/2026 11:47 (v 0.4) |
| Status | | | |
| CONCLUIDO | | | |

Outras informações

| | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 01/2026 |

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé

(Processo Administrativo nº 01/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de agências de viagens e turismo para prestação de serviços continuado de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas nacionais, incluindo taxa de embarque e quando necessário, praticando o desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas, conforme demanda da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP.

1.2. A contratação dos serviços, objeto deste termo, consiste na necessidade de atender as demandas da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP e será nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCONTO MÍNIMO A SER APLICADO SOBRE A COTAÇÃO DO DIA PARA OS BILHETES / PASSAGENS AÉREAS OFERTADAS: 3% (TRÊS POR CENTO)

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DESCONTO |
|------|---------------|--------|-------------------|---------------------|----------------|-------------|----------|
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------------|---|-------|---------------------|----|------------------|-----------------|--|
| 1 | Emissão de passagem aérea junto à empresa credenciada, com origem São Paulo /SP e destino Brasília /DF. | 25828 | Unidade /Passageiro | 3* | R\$ 2.509,156 | R\$ 7.527,47 | |
| VALOR TOTAL FINAL (com desconto) | | | | | | R\$ | |

* Considerar passagens aéreas (ida e volta) para 3 viajantes.

1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.4. Os serviços objeto deste termo são caracterizados como comuns, tratando-se de serviços que, não se revestindo das características dos bens de luxo, servem à necessidade e à utilidade no atendimento das demandas da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

1.5. A vigência do edital de credenciamento é por prazo determinado, até 31/12/2026.

1.6. O prazo para entrega da documentação dos interessados em se credenciar iniciará no dia posterior a data de divulgação do edital de credenciamento.

1.7. O termo de credenciamento terá validade até 31/12/2026.

1.8. A formalização da contratação se dará por intermédio de Nota de Empenho, e os serviços serão prestados conforme Ordem de Fornecimento ou documento similar, a ser emitida após cotação do preço ofertado pelas Credenciadas.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação é indispensável para viabilizar o deslocamento aéreo de agentes públicos em viagens de interesse institucional, que se dividem em duas frentes principais:

a) Atuação Parlamentar e Institucional: Garantir a presença de vereadores e assessores em Brasília/DF e outras localidades para a participação em audiências, seminários e reuniões. Tais viagens são cruciais para a captação de recursos, a articulação política e a defesa dos interesses do município de Tremembé.

b) Capacitação e Desenvolvimento Profissional: Possibilitar o deslocamento de servidores para a participação em cursos, seminários, congressos e outros eventos de atualização. Essa necessidade visa ao aprimoramento técnico do corpo funcional, à modernização dos serviços e à garantia de que as atividades da Câmara estejam sempre alinhadas às melhores práticas de gestão pública.

2.3. Portanto, o atendimento a essas demandas de deslocamento é fundamental para assegurar uma atuação institucional completa e eficiente, que promove tanto a representação política externa quanto a qualificação interna, sempre em prol do interesse público e em alinhamento com as prioridades administrativas e legislativas.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Em linhas gerais, a solução trata-se do credenciamento de agências de viagens e turismo para prestação de serviços de emissão, alteração, remarcação, endosso e reembolso (quando aplicável) para fornecimento de passagens aéreas domésticas, incluindo taxa de embarque e seguro viagem quando necessário, praticando o desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o preço do dia dos bilhetes ofertados pelas companhias aéreas.

4. Requisitos da contratação

Indicação de marcas ou modelos

4.1. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não se aplica.

Sustentabilidade

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos de práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade das contratações públicas, levando em conta as diretrizes estabelecidas pela Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação previstos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, vez que a exigência de garantia justifica-se quando a complexidade e o valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do credenciado, o que não é o caso do presente credenciamento que contará com uma variedade de possíveis credenciados para o cumprimento das demandas. Além disso, somente serão efetuados os pagamentos aos credenciados após ser atestado pela Administração o recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestados, sob pena de caracterização de inexecução contratual e aplicação das sanções previstas.

4.6. Condições gerais do credenciamento:

4.6.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

4.6.2. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com a Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

4.6.3. O Credenciante não está obrigado a contratar qualquer Credenciada, o que ocorrerá somente se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda do Credenciante.

4.6.4. É de total responsabilidade da Credenciada, comunicar e comprovar ao Credenciante toda e qualquer mudança no seu quadro de dirigentes, que implique em alteração de responsabilidade administrativa e/ou legal.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. Não haverá pagamento de taxa de agenciamento de viagem.

5.1.2. O Servidor responsável pela cotação/compra dos bilhetes aéreos, deverá realizar consulta nos sites oficiais de venda das companhias aéreas, e escolher o voo mais econômico, considerando a conveniência e necessidade da administração municipal, de acordo com o parâmetro: I - A escolha do voo deve recair, prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.

5.1.3. Após escolha do voo e companhia aérea, será encaminhado às Credenciadas a demanda (voo escolhido para fornecimento) via e-mail, e essa terá um prazo máximo 1h para demanda emergencial e 2h para demanda ordinária (para responder ao pedido de cotação, indicando o valor de venda do bilhete. O percentual de desconto ofertado não poderá ser inferior a 3% (três por cento), percentual mínimo de desconto definido pela Administração para este credenciamento.

5.1.3.1. Não haverá pagamento de taxa de agenciamento.

5.1.4. Casos de alteração, remarcação, cancelamento e endosso, serão realizadas pela agência que forneceu originalmente o primeiro bilhete à Câmara, e deverá ser aplicado o mesmo percentual de desconto pactuado na compra do bilhete inicial.

5.1.5. Em caso de empate entre valores ofertados dos credenciados, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei Federal 14.133/21:

“Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II- Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle. § 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. § 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.”

5.1.6. Finalizado o prazo de recebimento das cotações dos fornecedores, será emitido lista de classificação dos preços ofertados para a demanda, e indicação do credenciado que ofertou o menor preço e prestará o serviço.

5.1.7. Essa lista será divulgada via e-mail a todos os credenciados, e juntada aos autos do processo com as respectivas cotações do dia.

5.1.8. A Credenciada deverá emitir as passagens aéreas somente após a solicitação formal da Credenciante.

5.1.9. O prazo para emissão e entrega dos bilhetes via e-mail será de no máximo 02 (duas) horas após a solicitação pelo Credenciante.

5.1.10. A Credenciada deverá arcar com todas as despesas relativas à entrega das passagens aéreas assim como as relativas a impostos, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, tributárias, securitária, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

5.1.11. A Credenciada deverá ter disponível atendimento 24h (vinte e quatro horas) devendo dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos neste termo de referência, inclusive o de cotação, por meio eletrônico/remoto de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.

5.1.12. Caso a passagem não esteja em conformidade com o solicitado, a Credenciada deverá cancelar o respectivo bilhete e emitir nova passagem aérea, sem quaisquer custos adicionais independente de mudança de preços da tarifa no momento da nova emissão.

5.1.13. Para aquisição de seguro viagem, a Credenciado deverá apresentar à Credenciante no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Municipal. Não poderá incidir sobre o valor do seguro viagem nenhuma remuneração adicional à Credenciada, sendo pago pela Credenciante apenas o preço orçado pela seguradora.

5.2. DO CANCELAMENTO E REEMBOLSO

5.2.1. Mediante solicitação da Credenciante, a Credenciada terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação, para providenciar o reembolso do valor correspondente às passagens canceladas, nos termos do Art. 11 da resolução 400 da ANAC, quando:

5.2.2. Dentro do prazo de 24 horas a partir do momento da compra, a Credenciante solicitar o cancelamento ou alteração da reserva sem a cobrança de nenhuma multa, desde que exista um prazo de 7 dias entre a compra e a data do voo.

5.2.3. A companhia aérea também deverá oferecer acomodação ou cancelamento quando houver atraso superior a 4 horas, perda de voo devido a atraso na conexão, overbooking (quando é vendido mais assentos do que existem disponíveis), etc. A opção entre acomodação ou reembolso será escolhida pela Credenciante quando for realizada comunicação pelo credenciado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

5.2.4. Caso haja cancelamento ou alteração superior a 30 minutos em voos domésticos, é obrigação da companhia oferecer acomodação ou reembolso integral. A opção entre acomodação ou reembolso será escolhida pela Credenciante quando for realizada comunicação pelo credenciado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

5.2.5. Quando ocorrer cancelamento voluntário do bilhete de viagem, o administrador público responsável pela demanda, deverá avaliar a conveniência de converter o valor do bilhete (abatida a multa de cancelamento) como crédito na companhia aérea. Essa análise deverá levar em conta se o valor a ser reembolsado de acordo com a política da companhia aérea é maior ou menor do que o crédito, e se o titular do bilhete que ficaria com este crédito viaja com recorrência autorizado pela Credenciante.

5.2.6. O gestor e fiscal do contrato deverão manter registro formal dos créditos vigentes em favor da Credenciante, para controle de execução.

5.2.7. Quando for contratado seguro viagem, e o titular do bilhete por algum motivo requerer cancelamento da viagem, o valor do seguro deverá ser reembolsado à Câmara de acordo com a política de cancelamento e reembolso da seguradora Credenciada e Código de Defesa do Consumidor.

5.2.8. As taxas de embarque referente aos voos cancelados, deverão ser reembolsadas à Credenciante no prazo de até 30 dias do pedido do cancelamento.

5.2.9. As solicitações de reembolso deverão ser realizadas por e-mail pela Credenciante à Credenciada.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A contratação deverá ser executada 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.

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

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

6.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a Credenciante poderá convocar o representante da empresa Credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.5. A Credenciada deverá providenciar, quando necessário, o endosso de passagens aéreas.

6.6. A Credenciada deverá especificar quando da emissão da nota fiscal/fatura para pagamento, a quantidade de passagens aéreas emitidas no período, os trechos voados, os respectivos valores cobrados pelas companhias aéreas, inclusive se promocionais, o valor concedido como desconto e o valor faturado.

6.7. Quando solicitado, a Credenciada deverá enviar relatório operacional que discriminará os serviços prestados no período, comprovando datas dos voos, trajetos, relação dos servidores em nome dos quais foram emitidas as passagens, tarifas pagas e desconto incidente sobre o faturamento, assim como quaisquer outras informações do interesse da Credenciante.

6.8. A Credenciada deverá solucionar eventuais problemas relacionados às passagens adquiridas, tarifas de embarque/desembarque e quaisquer outras logísticas de embarque em aeroportos nacionais.

6.9. Para todos os serviços a serem prestados pela Credenciada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de credenciamento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

6.10. Notificar a Credenciada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.11. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no Termo de Referência e Edital.

6.12. Notificar a Credenciada, fixando o prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados e por não cumprir os prazos de entrega estabelecidos no instrumento convocatório.

6.13. Pactuar e Orientar a Credenciada quanto a fluxos do objeto credenciado.

6.14. Dar aceite na Nota Fiscal de fornecimento.

6.15. Fiscalizar a execução do objeto, e acompanhar os serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.16. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

6.17. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

6.18. Rejeitar todo e qualquer situação em desconformidade com as especificações deste Termo.

Fiscalização

6.19. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado um representante pela Câmara Municipal de Tremembé para desempenhar o papel de fiscal durante a execução do Termo de Credenciamento.

6.20. 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. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.24. Antes de realizar qualquer pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

7.25. O pagamento poderá ser feito, preferencialmente, por meio de boleto bancário ou através de transferência bancária no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá a cada nova demanda, por meio de cotação de preços junto a todas as empresas devidamente credenciadas.

8.2. Serão consideradas válidas para a disputa apenas as propostas que ofertarem um **desconto mínimo de 3% (três por cento)** sobre o valor da tarifa vigente no momento da cotação. Propostas com desconto inferior a este percentual não serão consideradas para a seleção.

8.2.1. Dentre as propostas consideradas válidas conforme o item anterior, a contratação será formalizada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, em favor da empresa que apresentar o **menor preço final** para o trecho e as condições solicitadas.

8.2.2. Portanto, o critério de seleção combina duas etapas: primeiro, a verificação do desconto mínimo como condição de participação na cotação; e segundo, a seleção pelo menor preço final entre as propostas que atenderem a essa condição.

Da Opção pelo Procedimento Auxiliar de Credenciamento

8.3. A Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP optou pela realização de credenciamento, ou seja, processo administrativo de chamamento público em que a demandante convoca interessados em prestar os serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem nesta Instituição para a execução do objeto quando convocados.

8.4. Tal opção justifica-se pela impossibilidade de se prever e fixar o valor da aquisição de bilhetes de passagens aéreas, considerando que se trata de um MERCADO FLUIDO. O procedimento legal que possibilita a contratação com variação de constante de preços é o procedimento auxiliar de credenciamento.

8.5. Quanto à vantajosidade, essa já foi demonstrada pelo próprio Tribunal de Contas da União que reconhece as vantagens auferidas pelo credenciamento, *in verbis*:

“O credenciamento é legítimo quando a administração planeja a realização de múltiplas contratações de um mesmo tipo de objeto, em determinado período, e demonstra que a opção por dispor da maior rede possível de fornecedores para contratação direta, sob condições uniformes e prédefinidas, é a única viável ou é mais vantajosa do que as alternativas sob avaliação para atendimento das finalidades almejadas, tais como licitação

única ou múltiplas licitações, obrigando-se a contratar todos os interessados que satisfaçam os requisitos de habilitação, sem exclusão, e que venham a ser selecionados segundo procedimento objetivo e impessoal, a serem remunerados na forma estipulada no edital, aplicável igualmente a todas as contratações. (Acordão 2977/2021 – Plenário)”

8.6. Neste ínterim, o objeto deverá ser prestado por meio do processo de credenciamento na hipótese Mercado Fluido.

8.7. O credenciamento da companhia/agência de viagens e turismo não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.7.1. Em se tratando de mercado fluido, a Administração registrará as cotações de mercado vigentes no momento da contratação - art. 79, par. único, IV, Lei 14.133/21.

8.8. A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência do Edital de Chamamento para Credenciamento e será de acordo com as demandas / necessidades deste Legislativo Municipal.

8.9. Para a contratação da companhia/agência de viagens e turismo deverá ser feito Documento de Formalização de Demanda, a fim de ser formalizada contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.10. Ainda, o Documento de Formalização de Demanda – DFD deverá apresentar justificativa para realização da contratação direta de credenciado ao invés da realização de processo licitatório, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

Regime de execução:

8.11. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação:

8.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.14. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.15. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.16. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.17. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.18. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.19. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.20. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.21. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica:

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

8.23. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

8.24. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.25. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e respectivas alterações, se houver ou Comprovante de Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício.

8.26. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.27. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.28. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.29. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.30. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.31. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.32. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.33. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômica-Financeira:

8.35. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme art. 69, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

8.36. Nos casos em que o Credenciante se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplado a possibilidade de participação em certames licitatórios.

Qualificação Técnica

8.37. Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços satisfatórios, de objeto idêntico ou similar ao do credenciamento.

8.38. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado, contendo nome, endereço completo, local e data da emissão, período da prestação do serviço, CNPJ, telefone de contato e os serviços da PROPONENTE, viabilizando eventual apuração de veracidade, bem como a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

8.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.40. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

8.41. Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

8.42. Declaração emitida pelas Companhias Aéreas nacionais (Azul, Gol e LATAM) comprovando que a Credenciada se encontra em situação regular enquanto Agência de Turismo, que é possuidora de créditos e está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do eventual Contrato de Prestação de Serviços. A Declaração deverá ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do Edital de Chamamento para Credenciamento.

Outros Documentos:

8.43. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento, conforme modelo do Anexo I deste Termo de Referência.

8.44. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar as seguintes declarações dos dirigentes ou representantes legais, em papel timbrado:

a) Declaração que atende os requisitos de habilitação (art. 63, I, Lei 14.133/21);

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (art. 63, IV);

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º)

8.45. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 7.527,47

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para o período de um ano, estima-se que será gasto com passagens aéreas o valor de R\$ 7.527,47 (Sete mil quinhentos e vinte e sete reais e quarenta e sete centavos), conforme valores despendidos em contratações semelhantes nos anos 2024 e 2025 por esta Câmara Municipal.

9.2. Ademais, não foi possível a realização de pesquisa de preços para as passagens aéreas neste momento, prévio ao credenciamento em se tratando de MERCADO FLUIDO. Inclusive a opção pelo credenciamento justifica-se pela impossibilidade de se prever e fixar o valor da aquisição de bilhetes de passagens aéreas, considerando que se trata de um MERCADO FLUIDO. O procedimento legal que possibilita a contratação com variação de constante de preços é o procedimento auxiliar de credenciamento.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste Legislativo para o exercício 2026.

10. 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](#).

DOUGLAS MARCELO DA SILVA

Equipe de apoio