TERMO DE REFERÊNCIA

Município de São João do Polêsine/RS

Gabinete da Prefeita Municipal

1. ORIGEM DA DEMANDA: unidades requisitantes

- Gabinete da Prefeita Municipal;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Obras e transportes;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social.

2. Justificativa para o credenciamento dos serviços

A escolha do credenciamento como procedimento para a contratação de serviços de agenciamento de viagens justifica-se pelas características da demanda do Município de São João do Polêsine, especialmente do Gabinete da Prefeita e das demais Secretarias Municipais, considerando que a necessidade de aquisição de passagens aéreas é eventual, variável e depende das agendas institucionais e administrativas que surgem ao longo do ano.

A demanda não apresenta condições de ser previamente definida de forma rígida quanto a datas, horários, destinos, companhias aéreas e quantidade de passagens, uma vez que os deslocamentos da Prefeita Municipal e Secretários estão relacionados à participação em reuniões, audiências, eventos, congressos, capacitações, encontros institucionais, agendas junto a órgãos públicos e demais compromissos de interesse do Município.

Nesse contexto, o credenciamento mostra-se adequado por possibilitar o cadastramento de diversas empresas que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, ampliando a possibilidade de atendimento das demandas e evitando a dependência de um único fornecedor. A pluralidade de empresas credenciadas também favorece a obtenção de alternativas de voos, horários e tarifas, permitindo à Administração selecionar, em cada solicitação, a opção que melhor atenda ao interesse público, observados os critérios estabelecidos no edital.

A adoção do credenciamento proporciona, ainda, maior flexibilidade e agilidade para a Administração, especialmente diante da necessidade de aquisição, alteração, remarcação ou cancelamento de passagens, situações que podem ocorrer em razão de mudanças nas agendas institucionais. Dessa forma, busca-se assegurar que a Administração disponha de fornecedores habilitados para atendimento quando houver demanda efetiva.

Outro aspecto relevante é que o credenciamento não implica obrigação de contratação de quantidade mínima de serviços, sendo os fornecedores acionados conforme a necessidade da Administração e de acordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. Tal característica é compatível com a natureza imprevisível e oscilante da demanda por passagens aéreas, permitindo maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

3. ASPECTOS RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO

A adoção do credenciamento justifica-se por se tratar de hipótese prevista no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, permitindo o cadastramento de todas as empresas que atenderem às condições estabelecidas no edital, sem limitação do número de credenciados e em regime não exclusivo.

No presente caso, a contratação de serviços de agenciamento de viagens para emissão de passagens aéreas demanda flexibilidade operacional, considerando que as necessidades de deslocamento da Administração são variáveis quanto à data, destino, companhia aérea e demais condições da viagem. Dessa forma, o credenciamento possibilita que todas as empresas aptas permaneçam habilitadas a atender às demandas do Município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

Para cada solicitação de emissão de passagens, a Administração encaminhará o pedido às empresas credenciadas, que apresentarão seus respectivos orçamentos. A contratação será realizada com a empresa credenciada que ofertar o menor valor global para o itinerário solicitado, observadas as mesmas condições de atendimento estabelecidas no edital.

Esse procedimento assegura a obtenção da proposta mais vantajosa em cada demanda específica, promove a competitividade entre as empresas credenciadas, amplia a economicidade das contratações e garante maior eficiência, transparência e continuidade na prestação dos serviços, atendendo ao interesse público.

4. DA JUSTIFICATIVA LEGAL DO CREDENCIAMENTO

O presente procedimento será realizado por meio de credenciamento, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLIII, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a contratação dos prestadores credenciados será formalizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da mesma Lei, em razão da inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração.

Nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento constitui processo administrativo de chamamento público destinado à seleção de interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, permitindo sua contratação quando houver necessidade do serviço, observadas as condições previamente definidas no edital.

O art. 79 da Lei nº 14.133/2021 estabelece as hipóteses em que o credenciamento poderá ser utilizado, incluindo a situação em que é viável e conveniente para a Administração a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, observadas as condições e os critérios definidos no instrumento convocatório.

No presente caso, pretende-se manter pluralidade de empresas habilitadas, aptas a prestar serviços de agenciamento de viagens para emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, sem exclusividade, conforme a necessidade do Município. Dessa forma, não se busca a seleção de uma única empresa vencedora, mas a habilitação de todos os interessados que preencham as condições estabelecidas pela Administração.

A contratação por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, decorre justamente da sistemática própria do credenciamento, na qual a competição tradicional para escolha de um único fornecedor não se mostra adequada, uma vez que a Administração pretende possibilitar a contratação de todos os prestadores que atendam aos requisitos previamente estabelecidos.

A doutrina especializada reconhece que, no credenciamento, não há propriamente uma disputa entre os interessados para que apenas um ou alguns sejam selecionados. A lógica do instituto consiste justamente na possibilidade de habilitação de todos aqueles que satisfaçam as condições previamente estabelecidas pela Administração, desde que haja igualdade de condições entre os participantes. Nesse sentido, Joel de Menezes Niebuhr, ao tratar do credenciamento, destaca que sua lógica reside na contratação de todos os interessados que preencham as condições estabelecidas, afastando a necessidade de escolha de um único contratado.

No mesmo sentido, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União consolidou o entendimento de que o credenciamento pode caracterizar hipótese de inviabilidade de competição quando a Administração pretende dispor da maior rede possível de prestadores. Nessa situação, a inviabilidade não decorre necessariamente da impossibilidade de competição entre os particulares, mas da ausência de interesse da Administração em restringir o número de contratados. O TCU também estabelece como requisitos relevantes a contratação de todos os interessados que atendam às condições fixadas, a igualdade de condições entre os credenciados e a demonstração de que as necessidades da Administração serão melhor atendidas mediante esse modelo.

Esse entendimento foi posteriormente incorporado expressamente pela Lei nº 14.133/2021, que passou a disciplinar o credenciamento como procedimento auxiliar e a prever, no art. 74, inciso IV, que são inexigíveis as licitações para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. O próprio TCU registra que as contratações resultantes do procedimento auxiliar de credenciamento devem ser realizadas por inexigibilidade de licitação, justamente porque a competição se mostra inviável ou inadequada ao atendimento da necessidade administrativa.

Ressalte-se, ainda, que o Tribunal de Contas da União possui entendimento específico no sentido de que é regular a utilização do credenciamento para aquisição de passagens aéreas em linhas regulares, reconhecendo a adequação do instituto às particularidades desse mercado. Embora o precedente trate da aquisição de passagens diretamente das companhias aéreas, sua fundamentação demonstra a compatibilidade do setor de transporte aéreo com soluções de contratação que considerem a multiplicidade de fornecedores, a variedade de rotas e a necessidade de atendimento conforme a demanda administrativa.

A escolha dessa solução justifica-se pelas características específicas da contratação, uma vez que a demanda por passagens aéreas apresenta natureza eventual e variável, não sendo possível definir previamente, com precisão, a quantidade de viagens, os destinos, as datas, os horários ou a frequência das solicitações ao longo do período de vigência.

O credenciamento permite que diversas empresas especializadas permaneçam habilitadas para atender às solicitações do Município, ampliando as possibilidades de atendimento e reduzindo o risco de indisponibilidade decorrente da dependência de um único fornecedor.

Além disso, a sistemática mostra-se compatível com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, igualdade, planejamento, transparência, eficiência e economicidade, uma vez que:

- possibilita a participação de todas as empresas que atendam aos requisitos estabelecidos no edital;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

- assegura tratamento isonômico entre os interessados;
- permite atendimento contínuo e sob demanda durante a vigência do credenciamento;
- amplia as opções de atendimento em diferentes rotas e companhias aéreas;
- proporciona maior agilidade na emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens;
- contribui para a obtenção da solução mais vantajosa para cada deslocamento, observados os critérios objetivos estabelecidos pela Administração.

A distribuição das demandas entre as empresas credenciadas observará procedimento objetivo previamente estabelecido no edital, assegurando transparência, igualdade de oportunidades entre os credenciados e observância dos critérios definidos pela Administração para cada solicitação.

Dessa forma, conclui-se que o credenciamento, com fundamento nos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, constitui a solução adequada para a presente contratação, sendo as contratações dele decorrentes formalizadas mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para a seleção de um único fornecedor, diante da intenção da Administração de contratar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DA VALOR DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento de empresas habilitadas para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa, cotação, reserva e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão, alteração, remarcação, cancelamento, reembolso e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas do Gabinete da Prefeita e das Secretarias Municipais de São João do Polêsine, de forma parcelada e sob demanda, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, por iguais períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que demonstrado o interesse da Administração e mantidas as condições que fundamentaram o credenciamento.

#	Descrição	Qtde/12 meses	Und	Valor (R$) Unitário	Valor (R$) Total
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e demais serviços correlatos.	12	SV	2.322,83	27.873,96
2	Prestação de serviços de agenciamento de viagens para fornecimento de passagens aéreas internacionais, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e demais serviços correlatos.	02	SV	10.001,05	20.002,10

O valor estimado da contratação é de R$ 47.876,06 (quarenta e sete mil, oitocentos e setenta e seis reais e seis centavos), correspondente à previsão de despesas com a aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, sendo que R$27.873,96 (vinte e sete mil, oitocentos e setenta e três reais e noventa e seis centavos) destinados ao fornecimento de passagens aéreas nacionais e R$20.002,10 (vinte mil, dois reais e dez centavos) destinados ao fornecimento de passagens aéreas internacionais, durante o período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado sucessivamente, por iguais períodos, até o limite de 5 (cinco) anos.

Trata-se de valor meramente estimativo, apurado com base no histórico de despesas com passagens aéreas anteriores e na projeção de demanda das Secretarias Municipais e do Gabinete da Prefeita, não gerando obrigação de contratação ou execução integral desse montante. As contratações serão realizadas sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração e observada a disponibilidade orçamentária.

5.1. Especificações para o serviço de agenciamento de viagens:

- Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades do Gabinete da Prefeita e das Secretarias Municipais de São João do Polêsine, compreendendo passagens aéreas nacionais e internacionais.

- O serviço de agenciamento de viagens deverá compreender:

a) pesquisa de voos e tarifas disponíveis;

b) apresentação de opções de voos compatíveis com a solicitação da Administração;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

c) cotação de passagens aéreas nacionais e internacionais;

d) reserva de passagens;

e) emissão de bilhetes aéreos;

f) alteração de reservas e bilhetes;

g) remarcação de passagens;

h) cancelamento de reservas e bilhetes;

i) solicitação e acompanhamento de reembolso;

j) aproveitamento de créditos decorrentes de cancelamentos ou alterações, quando possível;

k) fornecimento de informações sobre horários, conexões, duração dos voos, bagagem e condições tarifárias;

- As solicitações de cotação serão encaminhadas pela Administração por correio eletrônico institucional, contendo, sempre que possível, destino, data prevista saída/chegada, horário preferencial, número de passageiros e demais informações necessárias.

- A empresa deverá apresentar as opções de voos e respectivas cotações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas contadas do recebimento da solicitação.

- A cotação deverá apresentar, de forma clara e discriminada, a companhia aérea, número do voo, data e horário de partida e chegada, aeroportos de origem e destino, conexões, duração aproximada da viagem, franquia de bagagem, quando houver, valor da tarifa, taxas, encargos e valor total da passagem.

- A escolha da passagem será realizada pela Administração, considerando a cotação mais vantajosa, levando em conta não apenas o menor preço, mas também a compatibilidade dos horários com a agenda oficial, duração do deslocamento, quantidade e duração das conexões, condições de bagagem e demais características relevantes.

- A emissão da passagem somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Administração, não sendo admitida emissão sem prévia autorização.

- Após autorizada a emissão, a empresa deverá providenciar o bilhete aéreo e encaminhá-lo à Administração por meio eletrônico, preferencialmente no mesmo dia da autorização, sempre que houver disponibilidade para emissão.

- Os serviços deverão ser executados com qualidade, eficiência, agilidade, segurança, regularidade e precisão, considerando que as passagens serão destinadas ao atendimento de compromissos oficiais da Administração Municipal.

- Eventuais erros de emissão, reserva, alteração ou qualquer outra falha atribuível à empresa deverão ser corrigidos imediatamente e sem custo adicional para o Município, inclusive quando houver necessidade de nova emissão, alteração ou remarcação decorrente exclusivamente de erro da agência. A empresa será responsável pelos prejuízos decorrentes de erros, omissões ou falhas na prestação dos serviços que sejam de sua responsabilidade.

- Nos casos de cancelamento, alteração ou remarcação solicitados pela Administração, a empresa deverá informar previamente as condições e os respectivos custos, incluindo multas, taxas, diferenças tarifárias e valores passíveis de reembolso.

- Nos casos de cancelamento e reembolso, a empresa deverá realizar e acompanhar todos os procedimentos necessários junto à companhia aérea, informando à Administração os valores a serem restituídos e encaminhando os respectivos comprovantes.

- Os valores decorrentes de reembolso, créditos ou restituições pertencentes ao Município deverão ser integralmente informados e repassados à Administração, conforme as regras aplicáveis.

- A empresa deverá disponibilizar endereço eletrônico e canal de atendimento para recebimento das solicitações, acompanhamento das reservas e atendimento de ocorrências relacionadas às viagens.

- O pagamento será efetuado pelo Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a efetiva prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos comprobatórios correspondentes, observados os procedimentos de liquidação da despesa e o prazo estabelecido.

- Não serão admitidas cobranças de valores ou serviços que não tenham sido previamente informados e autorizados pela Administração.

- A empresa deverá prestar suporte à Administração em situações relacionadas à viagem, inclusive alterações de voo, cancelamentos, remarcações, perda de conexão e demais ocorrências que possam comprometer o deslocamento do passageiro.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

- A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da empresa pela adequada e regular prestação dos serviços.

6. SISTEMA DE CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS DE PASSAGENS AÉREAS

6.1. As solicitações serão encaminhadas pela Administração Municipal às empresas credenciadas, por meio do endereço eletrônico institucional previamente definido, contendo, sempre que possível, as informações necessárias para a elaboração da cotação, tais como origem, destino, data e horário previstos para o embarque/desembarque, quantidade de passageiros, eventual necessidade de bagagem e demais condições pertinentes.

6.2. A empresa credenciada deverá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas contadas do recebimento da solicitação, as opções de voos disponíveis e respectivas condições comerciais, possibilitando à Administração a análise e escolha da alternativa mais vantajosa.

6.3. As solicitações serão encaminhadas às empresas credenciadas de forma concomitante, de modo a assegurar a ampla participação, a igualdade de condições entre as credenciadas e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.4. A escolha da passagem aérea será realizada pela Administração Municipal, tendo como critério prioritário o menor preço, desde que atendidas as necessidades da viagem e as condições previamente estabelecidas. Na análise das opções disponíveis, poderão ser considerados, de forma complementar, a compatibilidade dos horários, a duração do voo, a quantidade de conexões, as condições de alteração ou cancelamento, a franquia de bagagem e demais condições que possam influenciar na economicidade e na adequada execução da viagem.

6.5. A empresa credenciada que receber a solicitação deverá manifestar-se dentro do prazo estabelecido, ainda que não disponha de opção de voo compatível com a demanda, informando formalmente a impossibilidade de atendimento.

6.6. A empresa cuja cotação for selecionada deverá proceder à reserva e emissão da passagem somente após a autorização expressa da Administração Municipal, sendo vedada a emissão sem a respectiva autorização.

6.7. A emissão deverá ser realizada imediatamente após a autorização, observando-se a disponibilidade e o valor previamente cotado. Eventuais alterações de tarifa ocorridas antes da emissão deverão ser comunicadas à Administração, para nova avaliação e autorização.

6.8. Todas as cotações, comunicações, autorizações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e demais procedimentos deverão ser formalizados e mantidos pela contratada, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Municipal.

6.9. O credenciamento não assegura exclusividade às empresas credenciadas, nem gera direito à contratação de quantidade mínima de passagens, ficando a Administração livre para solicitar os serviços de acordo com sua necessidade e disponibilidade orçamentária.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão solicitados pela Administração Municipal, por meio de correio eletrônico institucional gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br, que será utilizado para o encaminhamento das solicitações, cotações, autorizações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos, reembolsos e demais comunicações relacionadas à execução dos serviços.

7.2. O atendimento das solicitações ocorrerá em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de credenciamento.

7.3. A empresa credenciada deverá manter endereço eletrônico ativo e monitorado durante o horário de atendimento, garantindo o recebimento e o processamento das solicitações encaminhadas pela Administração. Sempre que ocorrer alterações nos contatos, a empresa deverá informar de forma documentada a administração.

7.4. Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, as opções de voos disponíveis, com indicação dos respectivos horários, valores, condições tarifárias, franquia de bagagem, possibilidades de alteração ou cancelamento e demais informações necessárias à tomada de decisão pela Administração.

7.5. A Administração Municipal analisará as opções apresentadas e autorizará expressamente a reserva e/ou emissão da passagem escolhida, considerando a proposta mais vantajosa, ou seja de menor preço, considerando também horários, duração do voo, número de conexões e demais condições da viagem.

7.6. Após a autorização, a empresa credenciada deverá efetuar a emissão da passagem e encaminhar imediatamente à Administração, por meio eletrônico, o respectivo comprovante, bilhete eletrônico ou documento equivalente, contendo todas as informações necessárias para a realização da viagem.

7.7. As solicitações de remarcação, cancelamento, alteração ou reembolso serão igualmente realizadas por meio eletrônico, devendo a contratada informar previamente à Administração as condições, eventuais multas, taxas ou diferenças tarifárias incidentes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

7.8. A contratada será responsável pela conferência dos dados constantes das solicitações e pela correta emissão dos bilhetes, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer divergência ou inconsistência identificada antes da emissão.

7.9. A execução dos serviços deverá permitir o adequado registro e rastreabilidade das solicitações, cotações, autorizações, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos, para fins de fiscalização, conferência e prestação de contas.

7.10. O atendimento fora do horário comercial somente poderá ocorrer quando previamente acordado ou quando houver situação excepcional devidamente justificada pela Administração, especialmente em casos relacionados a viagens já emitidas e que demandem providência urgente.

8. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Arts. 89 e 90 da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1. Após o protocolo da documentação exigida no edital, a Comissão de Contratação realizará a análise dos documentos apresentados pela empresa interessada, verificando o atendimento às condições de habilitação e aos demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.2. Concluída a análise da documentação e divulgado o resultado do credenciamento, a empresa considerada apta será formalmente credenciada e poderá ser convocada pela Administração Municipal para a assinatura do Termo de Credenciamento, conforme a necessidade e as condições estabelecidas no edital.

8.3. A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento será realizada por meio de ofício eletrônico, devendo a empresa convocada assinar o instrumento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

8.4. A assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser realizada de forma eletrônica, sendo admitidas as seguintes formas de assinatura:

a) assinatura eletrônica realizada pelo representante legal da empresa por meio da plataforma **Gov.br**; ou

b) assinatura digital realizada pelo representante legal da empresa, mediante certificado digital válido.

Em ambos os casos, a assinatura deverá permitir a identificação do signatário e assegurar a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento.

8.5. A recusa injustificada da empresa credenciada em assinar o Termo de Credenciamento no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e demais instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Arts. 91 a 95, 105 a 107 e demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por iguais períodos, até o limite de 5(cinco)anos, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrado o interesse da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Antes de formalizar ou prorrogar a vigência do Termo de Credenciamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da empresa credenciada, bem como realizar as consultas aos cadastros e sistemas oficiais pertinentes, incluindo o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), além das demais certidões exigidas pela legislação e pelo edital.

9.3. O Termo de Credenciamento e seus respectivos aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo administrativo correspondente, devendo ser divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial, observadas as disposições dos arts. 91 e 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. O Termo de Credenciamento poderá ser extinto, rescindido ou anulado nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

9.5. A anulação do Termo de Credenciamento observará as disposições do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à análise das consequências jurídicas e administrativas da medida e à preservação do interesse público.

10. DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DE REFERÊNCIA

(Arts. 25, § 7º, 78, 79 e 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

10.1. Considerando a natureza do credenciamento e a inexistência de exclusividade entre os credenciados, os valores de referência estabelecidos no edital não constituem preço fixo e imutável para toda a vigência do credenciamento, devendo ser objeto de atualização periódica pela Administração, de forma a manter sua compatibilidade com os valores praticados no mercado.

10.2. A cada período de 12 (doze) meses, contado da data de referência estabelecida no edital, a Administração Municipal poderá realizar nova pesquisa de preços, mediante consulta a fontes oficiais, contratações similares e demais parâmetros admitidos pela legislação, com a finalidade de verificar a evolução dos preços de mercado e promover a atualização dos valores de referência utilizados no credenciamento.

10.3. Os valores de referência atualizados serão formalizados mediante atualização do edital e dos respectivos valores nele estabelecidos, observada a publicidade do ato e as demais formalidades legais aplicáveis.

10.4. A atualização dos valores de referência será aplicada a todos os Termos de Credenciamento vigentes, independentemente da data de sua assinatura, não sendo necessária a celebração de termo aditivo exclusivamente para formalizar a atualização dos valores previstos no edital.

10.5. A atualização dos valores de referência não assegura à empresa credenciada direito à contratação por determinado valor ou quantidade de passagens, permanecendo cada contratação condicionada à existência da demanda, à disponibilidade dos serviços e à observância dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

11. DAS PRERROGATIVAS (art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.1 O regime jurídico de Termo de Credenciamento instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação aos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento, , as prerrogativas de:

I Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Credenciado;

II Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;

III Fiscalizar sua execução;

IV Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

11.2. As prerrogativas previstas neste item serão exercidas pela Administração nos limites e condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados ao Credenciado o contraditório e a ampla defesa nos casos em que forem exigíveis.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada por 1(um) fiscal, especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 O fiscal do Termo de Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal informará a seu superior, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal será auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.5. O Credenciado será obrigado a corrigir, refazer ou regularizar, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, no instrumento contratual ou nas solicitações da Administração, especialmente quando constatados erros, falhas ou incorreções na reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou reembolso de passagens decorrentes de sua responsabilidade.

12.6. O Credenciado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

12.7. O Credenciado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

12.7.1. A inadimplência do Credenciado em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade por seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8. A Administração deverá emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Termo de Credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

12.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos da legislação aplicável.

12.9. Eventuais deficiências, falhas ou anormalidades constatadas durante o acompanhamento e a fiscalização deverão ser formalmente registradas, com indicação das providências necessárias para sua regularização.

12.10. A Administração poderá determinar a suspensão de determinada solicitação, emissão ou execução de serviço, quando constatadas irregularidades ou descumprimentos das condições estabelecidas, até que sejam adotadas as medidas necessárias à sua regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções cabíveis.

12.11. A designação do fiscal observará o princípio da segregação de funções, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que aplicável.

12.12. Na designação do fiscal deverá ser considerado potenciais conflitos de interesse que possam comprometer a independência, a imparcialidade ou a qualidade da fiscalização.

12.13. O fiscal poderá realizar, sempre que necessário, verificações destinadas a assegurar que o Credenciado mantenha as condições de habilitação, capacidade operacional e canais de atendimento necessários à execução eficiente dos serviços de agenciamento de viagens.

12.14. O fiscal poderá solicitar, a qualquer momento, a atualização da documentação exigida para o credenciamento, especialmente quando houver alteração nas condições de habilitação ou quando necessário para a regular fiscalização da execução dos serviços.

12.15. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do Credenciado pela perfeita execução dos serviços, inclusive quanto à conferência das informações, emissão correta dos bilhetes, cumprimento dos prazos de atendimento e demais obrigações assumidas.

12.16. Fica designada a servidora Rosane de Fátima Lucchese, matricula 9480-01, para exercer a função de Fiscal do Credenciamento.

13. DAS ALTERAÇÕES

13.1. Considerando que o presente credenciamento será realizado na hipótese de mercado fluido, prevista no inciso III do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, e que a contratação de passagens aéreas ocorrerá sob demanda, de acordo com os preços e condições disponíveis no mercado no momento de cada solicitação, não haverá quantitativo fixo de passagens a ser adquirido pela Administração.

13.2. A variação da quantidade de passagens aéreas solicitadas, bem como a variação dos valores das tarifas, trechos, datas, horários, companhias aéreas, disponibilidade de assentos e demais condições comerciais próprias de cada operação não caracterizarão, por si só, alteração contratual, por constituírem características inerentes ao objeto e à dinâmica do mercado fluido.

13.3. Em razão da natureza do credenciamento e da inexistência de quantitativo fixo de passagens a serem adquiridas, os limites quantitativos previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 não serão utilizados para controlar a variação natural da demanda ou dos valores das passagens, sem prejuízo da observância das demais disposições legais aplicáveis às alterações contratuais que efetivamente se caracterizem como tais.

13.4. Eventuais alterações nas condições gerais do credenciamento, no edital, no Termo de Referência ou nas regras de execução dos serviços deverão ser formalizadas pela Administração, observada a legislação aplicável.

13.5. Quando houver alteração das regras gerais de funcionamento do credenciamento que possa afetar os direitos ou obrigações das empresas credenciadas, a Administração dará ciência aos credenciados, assegurando-lhes tratamento isonômico e condições iguais de participação e execução.

13.6. As alterações que impliquem modificação das condições de execução ou das obrigações assumidas pelas partes observarão, quando cabível, o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto às alterações consensuais.

13.7. Alterações decorrentes de remarcação, cancelamento, reembolso, alteração de voo ou substituição de passagem, quando solicitadas ou autorizadas pela Administração e realizadas de acordo com as condições da tarifa adquirida, constituem procedimentos próprios da execução dos serviços e não caracterizam, por si só, alteração do instrumento contratual.

13.9. Eventuais diferenças de valores decorrentes de remarcação, cancelamento, alteração ou reembolso deverão ser previamente informadas pela empresa credenciada à Administração, com indicação das respectivas condições e valores, ficando sua realização condicionada à autorização administrativa, quando necessária.

14. DAS HIPOTESES DE DESCREDENCIAMENTO

14.1. A Prefeitura Municipal de São João do Polêsine poderá promover o descredenciamento da empresa credenciada, a qualquer tempo, mediante decisão fundamentada, nas hipóteses previstas no edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando constatados fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento que comprometam sua capacidade técnica, regularidade fiscal, capacidade operacional, idoneidade ou condições de execução dos serviços.

14.2. Poderá ser promovido o descredenciamento da empresa que, por 3 (três) vezes, deixar injustificadamente de atender às solicitações encaminhadas pela Administração, deixar de apresentar cotação no prazo estabelecido, recusar-se injustificadamente a atender demanda para a qual

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

tenha sido selecionada ou descumprir reiteradamente as condições e prazos estabelecidos para a execução dos serviços.

14.3. Também poderá ensejar o descredenciamento a prática de condutas que comprometam a qualidade, eficiência, confiabilidade ou regularidade dos serviços de agenciamento de passagens aéreas, bem como a ocorrência de irregularidades que possam prejudicar o interesse público ou a adequada execução do objeto.

14.4. A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo, contudo, assegurar a conclusão das solicitações e serviços já autorizados ou em andamento, salvo acordo em contrário com a Administração.

14.5. O descredenciamento não prejudicará o pagamento dos serviços que tenham sido regularmente prestados e aceitos pela Administração até a data de sua efetivação, nem afastará a responsabilidade da empresa por obrigações decorrentes de serviços anteriormente executados.

14.6. Na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas, a empresa credenciada estará sujeita às sanções administrativas previstas no Edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.7. O descredenciamento decorrente de infração ou descumprimento contratual será precedido de processo administrativo, no qual será assegurado à empresa credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

14.8. As razões apresentadas pela empresa serão analisadas pela Comissão de Contratação ou pelo agente competente designado pela Administração, que emitirá manifestação fundamentada e a submeterá à autoridade competente para decisão.

14.9. O descredenciamento será formalizado mediante decisão da autoridade competente e comunicado à empresa interessada, produzindo efeitos a partir da data estabelecida no respectivo ato.

14.10. O descredenciamento de uma empresa não prejudicará a continuidade do credenciamento das demais empresas habilitadas, nem impedirá o ingresso de novos interessados durante o período em que o edital permanecer aberto, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

15. EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

15.1. Constituirão motivos para a extinção do Termo de Credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes, devidamente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis ao caso.

15.2. A extinção do instrumento contratual poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração e observadas as disposições legais aplicáveis;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração ou a extinção consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e formalizada nos autos do respectivo processo administrativo.

15.4. A extinção do instrumento contratual não prejudicará o direito da Administração de exigir o cumprimento das obrigações já constituídas, nem o direito do Credenciado ao recebimento pelos serviços regularmente prestados e aceitos até a data da extinção, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

15.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração, nos termos da Lei, do Edital, do Termo de Credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes.

15.6. A extinção do Termo de Credenciamento de uma empresa não implicará a extinção do credenciamento das demais empresas regularmente credenciadas, permanecendo estas aptas a atender às demandas da Administração, desde que mantidas as condições exigidas no Edital.

15.7. A extinção do Termo de Credenciamento não afastará a responsabilidade do Credenciado por obrigações decorrentes de serviços anteriormente prestados, inclusive quanto a eventuais erros, falhas, cancelamentos, remarcações, reembolsos ou outras ocorrências relacionadas às passagens emitidas durante o período de sua atuação.

16. GESTOR DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

16.1. O Gestor do Termo de Credenciamento será responsável por coordenar e acompanhar a gestão do credenciamento, mantendo atualizados os registros do processo administrativo, incluindo as solicitações de passagens aéreas, cotações realizadas, autorizações de emissão, bilhetes emitidos, remarcações, cancelamentos, reembolsos, ocorrências, alterações e demais registros relacionados à execução dos serviços.

16.2. O Gestor do Termo de Credenciamento acompanhará os registros realizados pelo fiscal, verificando a regularidade da execução dos serviços pelas empresas credenciadas, o cumprimento dos prazos de atendimento, a apresentação das cotações, a correta emissão das passagens e o atendimento às demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

16.3. Compete ao Gestor do Termo de Credenciamento acompanhar a manutenção das condições de habilitação das empresas credenciadas, podendo solicitar, sempre que necessário, a atualização da documentação exigida para o credenciamento.

16.4. O Gestor deverá acompanhar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e as medidas adotadas para sua regularização, comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua competência ou que possam comprometer a adequada execução do credenciamento.

16.5. O Gestor deverá acompanhar a permanência das condições que caracterizam o mercado fluido, bem como a necessidade de atualização dos procedimentos, parâmetros de preços e demais condições do credenciamento, propondo as adequações que se mostrarem necessárias ao atendimento do interesse público.

16.6. O Gestor coordenará, quando necessário, a realização das novas pesquisas de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, previstas para os períodos subsequentes de vigência, para atualização dos valores de referência utilizados pela Administração.

16.7. O Gestor tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando constatada infração praticada pela empresa credenciada, observadas as disposições do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16.8. O Gestor comunicará à autoridade competente situações que possam ensejar descredenciamento, extinção do instrumento contratual, aplicação de sanções ou adoção de outras medidas administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

16.9. O Gestor deverá elaborar, quando solicitado ou ao final do período de vigência, relatório de acompanhamento do credenciamento, contendo, quando pertinente, informações sobre as demandas atendidas, valores contratados, ocorrências registradas, desempenho das empresas credenciadas, descredenciamentos e demais informações relevantes para avaliação da execução e da necessidade de eventuais adequações.

16.10. Fica designada a Secretária da Administração, Ana Valéria Silva Gonçalves, matrícula 114332, para função de gestora do credenciamento.

17. DA VERIFICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A execução dos serviços de agenciamento de passagens aéreas será acompanhada e verificada pela Administração Municipal, por meio do fiscal designado, mediante análise das solicitações, cotações, autorizações, bilhetes emitidos e demais documentos relacionados a cada demanda.

17.2. Para cada solicitação, serão verificadas, conforme o caso, a correta execução dos serviços, a observância das condições autorizadas pela Administração, os valores cobrados, os dados dos passageiros, os trechos, as datas, os horários, as condições tarifárias e demais informações pertinentes.

17.3. Os serviços serão considerados aceitos quando estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, no instrumento contratual e na respectiva solicitação da Administração.

17.4. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que apresentarem erros, falhas, divergências ou estiverem em desacordo com as condições estabelecidas, devendo a empresa credenciada providenciar a correção ou regularização.

17.5. Eventuais erros na reserva, emissão, remarcação, cancelamento ou reembolso de passagens, quando decorrentes de responsabilidade da empresa credenciada, deverão ser corrigidos ou solucionados pela própria empresa, sem prejuízo da responsabilidade pelos custos e danos decorrentes, quando cabíveis.

17.6. A aceitação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade da empresa credenciada por falhas ou irregularidades posteriormente identificadas, especialmente aquelas relacionadas à correta emissão das passagens e aos procedimentos de remarcação, cancelamento e reembolso.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS CREDENCIADAS

18.1. A contratação será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de mercado fluido, nos termos do inciso III do referido artigo, considerando a variação constante dos preços e das condições de comercialização das passagens aéreas.

18.2. O credenciamento será realizado mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no edital e na regulamentação aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

18.3. Poderão ser credenciadas todas as empresas que atenderem integralmente às condições estabelecidas no edital, especialmente quanto aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica (VER), desde que demonstrem capacidade para a prestação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas.

18.4. A empresa interessada que atender aos requisitos estabelecidos no edital será credenciada, permanecendo o edital aberto durante o período estabelecido pela Administração para o ingresso de novos interessados, observadas as condições e regras do procedimento.

18.5. O credenciamento de novas empresas durante a vigência do procedimento não prejudicará os direitos e obrigações das empresas já credenciadas, devendo ser assegurado tratamento isonômico entre todos os credenciados.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, vinculadas às Secretarias Municipais e ao Gabinete da Prefeita, de acordo com a unidade requisitante e a natureza da despesa correspondente, conforme relacionados abaixo:

Referência:62 Gabinete da Prefeita
Órgão:02
Unidade:1
Ação:2002
Elemento:3.33.90.33
Vínculo:1500.0001
Subelemento:01 passagem aérea nacional
Subelemento: 02 passagem aérea internacional

Referência:290 Secretaria Municipal da Fazenda
Órgão:04
Unidade:1
Ação:2009
Elemento:3.33.90.33
Vínculo:1500.0001
Subelemento: 01 passagem aérea nacional

Referência:329 Secretaria Municipal de Obras e Transportes
Órgão:05
Unidade:1
Ação:2008
Elemento:3.33.90.33
Vínculo:1500.0001
Subelemento: 01 passagem aérea nacional

Referência:439 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Órgão:06
Unidade:1
Ação:2020
Elemento:3.33.90.33

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

Vínculo:1500.0020
Subelemento: 01 passagem aérea nacional

Referência:684 Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Órgão:07
Unidade:1
Ação:2043
Elemento:3.33.90.33
Vínculo:1500.0040
Subelemento: 01 passagem aérea nacional

Referência:940 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Órgão:08
Unidade:1
Ação:2010
Elemento:3.33.90.33
Vínculo:1500.0001
Subelemento: 01 passagem aérea nacional

Referência:249 Secretaria Municipal da Administração
Órgão:03
Unidade:1
Ação:2006
Elemento:3.33.90.33
Vínculo:1500.0001
Subelemento: 01 passagem aérea nacional

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

21. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

21.1. A Credenciada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e nos instrumentos contratuais decorrentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada e perfeita execução dos serviços.

21.2. Prestar os serviços de agenciamento de passagens aéreas com presteza, eficiência, segurança, qualidade e agilidade, observando as condições estabelecidas pela Administração e as normas aplicáveis ao setor.

21.3. Atender às solicitações encaminhadas pela Administração Municipal por meio do endereço eletrônico institucional indicado, durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, observando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas para apresentação das opções de voos e respectivas condições comerciais, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

21.4. Apresentar, para cada demanda, as opções de voos disponíveis, com indicação dos respectivos valores, horários, duração, conexões, franquia de bagagem, condições tarifárias, regras de alteração, cancelamento e reembolso, quando aplicáveis.

21.5. Buscar e apresentar à Administração a condição mais vantajosa disponível no mercado para cada demanda, considerando o preço e as demais condições da viagem, observados os critérios estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

21.6. Não realizar a emissão de qualquer passagem aérea sem a prévia e expressa autorização da Administração Municipal, salvo procedimento excepcional previamente autorizado.

21.7. Após autorizada a emissão, encaminhar à Administração, por meio eletrônico, o bilhete eletrônico ou documento equivalente, contendo corretamente os dados do passageiro, origem, destino, datas, horários, companhia aérea, localizador e demais informações necessárias à realização da viagem.

21.8. Responsabilizar-se pela conferência dos dados fornecidos pela Administração e pela correta emissão dos bilhetes, devendo comunicar imediatamente qualquer inconsistência ou divergência identificada antes da emissão.

21.9. Atender às solicitações de remarcação, cancelamento, alteração e reembolso de passagens, quando solicitadas pela Administração, informando previamente as condições aplicáveis, eventuais multas, taxas, diferenças tarifárias e valores passíveis de restituição.

21.10. Corrigir, às suas expensas, os erros ou falhas decorrentes de sua responsabilidade na reserva, emissão, alteração, remarcação, cancelamento ou reembolso de passagens, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.

21.11. Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, atendendo às reclamações relacionadas à execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo quando a natureza da demanda exigir providência imediata ou prazo diverso estabelecido pela Administração.

21.12. Não transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no credenciamento.

21.13. Manter canais de comunicação eletrônica ativos e regularmente monitorados, garantindo o recebimento das solicitações encaminhadas pela Administração durante o horário de atendimento estabelecido.

21.14. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos contratuais decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

21.15. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da utilização de seus empregados, prepostos ou colaboradores, não existindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município.

21.16. Responder integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada por seus empregados, prepostos ou representantes na execução dos serviços, observadas as disposições legais aplicáveis.

21.17. Arcar com todos os custos e despesas necessários à adequada execução dos serviços de agenciamento, inclusive aqueles relacionados à manutenção de sistemas, equipamentos, comunicação e pessoal necessários ao atendimento das demandas, ressalvados os valores das passagens e demais despesas que forem expressamente autorizados e pagos pela Administração.

21.18. Responsabilizar-se pela guarda e pelo tratamento adequado das informações e dados pessoais recebidos da Administração e dos passageiros, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

21.19. Manter registro das solicitações, cotações, autorizações, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos realizados, disponibilizando tais informações à Administração sempre que solicitadas, para fins de fiscalização, conferência e prestação de contas.

21.20. Cumprir as normas e procedimentos estabelecidos pelas companhias aéreas, órgãos reguladores e demais entidades competentes relacionados à prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

21.21. Não cobrar da Administração valores, taxas ou encargos que não tenham sido previamente informados e autorizados, quando necessária a autorização, especialmente aqueles relacionados a alterações, remarcações, cancelamentos ou demais procedimentos posteriores à emissão.

22. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ORGÃO CREDENCIANTE

22.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de agenciamento de viagens, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

22.2. Encaminhar à Credenciada as solicitações de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e demais serviços relacionados às passagens aéreas, por meio do endereço eletrônico oficial definido pela Administração.

22.3. Fornecer à Credenciada, de forma clara e suficiente, as informações necessárias à execução dos serviços, tais como nome completo do passageiro, documento de identificação, origem e destino, datas, horários, eventuais restrições e demais informações pertinentes à viagem.

22.4. Analisar as opções de voos e tarifas apresentadas pela Credenciada, indicando, quando for o caso, a opção que melhor atenda ao interesse da Administração, observando-se, preferencialmente, o critério da maior vantajosidade econômica, sem prejuízo dos horários e demais condições necessárias à realização da viagem.

22.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Credenciada relacionados à execução do objeto, especialmente quanto às solicitações de emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

22.6. Comunicar por escrito à Credenciada quaisquer irregularidades, falhas ou divergências verificadas na prestação dos serviços, solicitando sua imediata correção, quando cabível.

22.7. Conferir os documentos apresentados pela Credenciada, especialmente bilhetes, comprovantes de emissão, cancelamento, remarcação, reembolso e Nota Fiscal, antes da liquidação da despesa.

22.8. Efetuar os pagamentos devidos à Credenciada nos prazos estabelecidos no Termo de Credenciamento, após o recebimento e a regular conferência da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios da prestação dos serviços, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.9. Comunicar à Credenciada, com a maior antecedência possível, eventual necessidade de alteração, remarcação ou cancelamento de passagem, observadas as regras e condições estabelecidas pela companhia aérea e pela tarifa contratada.

22.10. Fornecer à Credenciada as autorizações necessárias para a emissão das passagens, quando exigidas pelos procedimentos internos da Administração Municipal.

22.11. Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento de credenciamento, assegurados à Credenciada os direitos previstos na legislação aplicável.

22.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que relacionados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22.13. Disponibilizar à Credenciada os meios de comunicação e os canais oficiais necessários ao encaminhamento das solicitações, autorizações e demais informações relacionadas à execução dos serviços.

22.14. Comunicar à Credenciada qualquer alteração nos procedimentos administrativos ou nas condições necessárias à execução dos serviços que possam interferir no atendimento das solicitações de viagens.

22.15. Exigir da Credenciada, sempre que necessário, a apresentação dos comprovantes e documentos relativos às tarifas, emissões, remarcações, cancelamentos e reembolsos realizados, para fins de conferência, fiscalização e prestação de contas.

23. DO PAGAMENTO

Arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021)

23.1. O pagamento pelos serviços de agenciamento de viagens e pelas passagens aéreas efetivamente emitidas será realizado até 30 (trinta) dias após o recebimento e a conferência da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios da prestação dos serviços, mediante depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Credenciada.

23.2. O pagamento somente será efetuado após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação pertinente, incluindo, conforme o caso, comprovante de emissão do bilhete aéreo, dados da passagem, comprovante de remarcação, cancelamento, reembolso ou outros documentos necessários à conferência da despesa.

23.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o Órgão Credenciante, após a conferência da documentação apresentada, atestar a regularidade da prestação dos serviços e a conformidade dos valores cobrados com a solicitação e autorização emitidas pela Administração.

23.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, divergência de valores, ausência de documentos comprobatórios, inconsistência nos dados da passagem ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Credenciada providencie a regularização necessária.

23.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de São João do Polêsine, sem rasuras, contendo, de forma clara e legível, o CNPJ da Credenciada, a descrição dos serviços prestados, o período ou referência da prestação, os valores correspondentes e os demais dados exigidos pela legislação tributária.

23.6. Na Nota Fiscal/Fatura deverá constar a identificação do procedimento de Credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento, bem como, quando aplicável, a identificação da solicitação ou autorização de viagem que originou a emissão da passagem.

23.7. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo da empresa habilitada e credenciada, devendo a conta bancária indicada para recebimento dos valores estar vinculada à pessoa jurídica credenciada, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

23.8. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para pagamento será reiniciado somente após a regularização da pendência e o respectivo atesto da despesa pelo Órgão Credenciante, não acarretando qualquer ônus ao Município enquanto perdurar a irregularidade imputável à Credenciada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

23.9. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, observadas as condições, valores e demais disposições estabelecidas no Termo de Credenciamento.

23.10. O pagamento poderá ser suspenso, mediante justificativa, quando constatado irregularidade na documentação exigida para a manutenção do credenciamento ou desconformidade na execução dos serviços, até que a situação seja regularizada.

23.11. Nos casos de cancelamento, remarcação ou reembolso de passagem aérea, o pagamento ou a compensação dos respectivos valores observará as regras da companhia aérea, da tarifa adquirida e da legislação aplicável, devendo a Credenciada apresentar os comprovantes correspondentes e informar ao Município os valores efetivamente reembolsados ou passíveis de restituição.

23.12. Quando houver reembolso de valores decorrentes de cancelamento ou alteração de passagem aérea, a Credenciada deverá repassar ao Município os valores que lhe forem devidos, mediante restituição ou compensação em faturamento subsequente.

23.13. O pagamento observará a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se as categorias de contratos e as fontes diferenciadas de recursos, quando aplicável.

24. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

24.1. A contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens para reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas não apresenta, em sua execução direta, impactos ambientais relevantes decorrentes das atividades administrativas da Credenciada.

24.2. O principal impacto ambiental relacionado ao objeto decorre da utilização do transporte aéreo, especialmente das emissões de gases de efeito estufa associadas aos deslocamentos realizados pelos passageiros.

24.3. Considerando que as viagens aéreas serão realizadas conforme a necessidade da Administração Municipal, não sendo possível eliminar integralmente esse impacto, deverão ser adotadas medidas que contribuam para a racionalização dos deslocamentos e para a redução de impactos ambientais, sempre que compatíveis com o interesse público.

24.4. Sempre que houver mais de uma opção de voo que atenda adequadamente à necessidade da Administração, poderão ser consideradas, além do critério de vantajosidade econômica, a duração do deslocamento, o número de conexões e a eficiência do itinerário, evitando-se, quando possível, trajetos desnecessariamente longos.

24.5. A Administração deverá priorizar, sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso, a realização de reuniões, capacitações e compromissos por meios virtuais, quando estes forem suficientes para atender à finalidade pretendida, evitando deslocamentos aéreos desnecessários.

24.6. A Credenciada deverá priorizar a utilização de meios eletrônicos para o atendimento, envio de cotações, confirmações, bilhetes, comprovantes e demais documentos relacionados à prestação dos serviços, reduzindo o consumo de papel e outros materiais.

24.7. A comunicação entre o Município e a Credenciada será realizada preferencialmente por meio eletrônico, inclusive para solicitações, cotações, autorizações, emissão de bilhetes e encaminhamento de documentos, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais e da geração de resíduos.

24.8. Não se identificam, para o objeto desta contratação, medidas ambientais específicas de caráter obrigatório além daquelas relacionadas à racionalização dos deslocamentos, à redução do uso de recursos materiais e à adoção de meios eletrônicos na execução dos serviços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af

São joão do Polêsine, 12 de agosto de 2026

Requisitantes:

Assinado eletronicamente por:
JAQUELINE MARIA SCHMITZ MILANESI
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE
Código do Assinante: 27006

Jaqueline Maria Schmitz Milanesi

Prefeita Municipal

Assinado eletronicamente APP:
ANA VALÉRIA SILVA GONÇALVES
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE
Código do Assinante: 114332
Assinatura digital avançada.

Ana Valéria Silva Gonçalves

Secretária da Administração

Assinado eletronicamente por:
CINTIA BISOGNIN ROSSO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE
Código do Assinante: 710
Assinatura digital avançada.

Cintia Bisognin Rosso

Secretaria da Saúde e Assist. Social

Fernando Marcuzzo Dotto — Secretaria de Obras e transportes

Jussara Maria Bortoluzzi — Secretaria da Fazenda

Anderson Luiz Fagan — Secretaria da Agricultura e M. Ambiente

ASD Assinado eletronicamente APP:
KATIUSSA TAVARES ZULIANI
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE
Código do Assinante: 58
Assinatura digital avançada.
Katiussa Tavares Zuliani

ASD Assinado eletronicamente APP:
JUSSARA MARIA BORTOLUZZI
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE
Código do Assinante: 2022
Assinatura digital avançada.

ASD Assinado eletronicamente por:
ANDERSON LUIZ FAGAN
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE
Código do Assinante: 2034
ıtura digital avançada.

Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Turismo

ASD Assinado eletronicamente por
FERNANDO MARCUZZO DOTT
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE
Código do Assinante: 2024
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 14:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p359ad862588af