



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**

#### **PREÂMBULO**

O presente Termo de Referência, enquanto documento necessário para a contratação de bens e serviços, que tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 18, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, e contém todos os parâmetros e elementos descritivos constantes do inciso XXIII do artigo 6º da mesma lei, e normatiza, disciplina e define os elementos que nortearão a contratação.

#### **1 OBJETO**

1.1.0 presente TERMO DE REFERÊNCIA objetiva definir os elementos necessários para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de agenciamento de transporte aéreo, que consiste em: cotação, reserva, cancelamento de bilhetes, reembolsos, remarcação, fornecimento e emissões de passagens aéreas no âmbito nacional, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São João da Barra por 12 (doze) meses. Portanto, destacam-se os seguintes termos que viabilizam o entendimento do objeto:

1.1.1. Passageiro: qualquer vereador ou servidor que recebe o bilhete de maneira pessoal e intransferível.

1.1.2. Bilhete: unidade contratual onde se registra o desconto gerado pela proposta vencedora, portanto deve ser considerado a unidade de transação. Por bilhete, deve-se entender a soma dos esforços de assessoria, cotação, reserva e a emissão propriamente dita, com eventuais alterações e cancelamento. Será, ainda, o valor do bilhete a base de referência para o reembolso. Por fim, é documento de registro da viagem a ser feita e pode conter 1 (um) ou mais trechos.

1.1.3. Trecho: deslocamento aéreo feito 1 (um) passageiro tendo 1 (uma) origem e 1 (um) destino, mesmo que entre tais



pontos haja paradas e conexões ou troca de companhia aérea.

1.1.4. Companhia aérea: empresa responsável pelo transporte aéreo de passageiros que define a emissão do bilhete.

1.1.5. Desconto: valor percentual calculado resultante dos valores que incidem sobre cada bilhete.

1.1.6. Assessoria: serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos.

1.1.7. Cotação: serviço realizado pela CONTRATADA que deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, incluindo melhor percurso e menor tarifa disponíveis. O resultado deverá ser discriminado por trecho.

1.1.8. Reserva: serviço realizado pela CONTRATADA, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação.

1.1.9. Emissão: serviço realizado pela CONTRATADA que evidencia o bilhete.

1.1.10. Alteração: serviço realizado pela CONTRATADA que implica em novas cotação, reserva e emissão.

1.1.11. Cancelamento: serviço realizado pela CONTRATADA que inutiliza o bilhete.

1.1.12. Reembolso: crédito do CONTRATANTE a ser utilizado a título de glosa, oriundo do cancelamento do voo.

1.1.13. Taxa de embarque: é tarifa obrigatória para os passageiros que viajarão de avião, sendo cobrada no valor das passagens aéreas (inclusas no bilhete); se destina a cobrir os gastos com a manutenção dos aeroportos e sua infraestrutura.

## 2 **JUSTIFICATIVA**

2.1.A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de transporte aéreo, que engloba a cotação, reserva, cancelamento de bilhetes, reembolsos, remarcações, fornecimento e emissão de passagens aéreas no âmbito nacional, por um período de 12 (doze) meses, é essencial para atender às necessidades da Câmara Municipal de São João da Barra. Este serviço visa viabilizar o



deslocamento para agendas em diferentes órgãos e localidades, bem como garantir a participação em solenidades, seminários, congressos, cursos de capacitação e outros eventos, nos quais o transporte aéreo é imprescindível.

A justificativa para a contratação baseia-se nos benefícios proporcionados por essa modalidade de deslocamento, como a otimização do tempo, a segurança dos passageiros e o excelente custo-benefício. Tais vantagens tornam o transporte aéreo a opção mais adequada para as demandas da Câmara Municipal, sendo crucial para o andamento das pautas institucionais e para o cumprimento de compromissos relevantes para o Município de São João da Barra.

Diante da urgência e da necessidade expostas, a realização da contratação torna-se imprescindível, sob pena de prejudicar o andamento de atividades essenciais. A Administração, atenta à busca pela melhor relação custo-benefício, estruturou o procedimento de contratação com critérios claros para a aferição da qualidade, conforme as normas estabelecidas neste Termo de Referência.

### **3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Regularidade jurídica:**

3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.1.2. No caso de microempreendedor individual: certificado da condição de microempreendedor individual, acompanhado do documento de identificação da pessoa física/microempreendedor;

3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.4. No caso de sociedades anônimas (por ações), o Estatuto Social deverá vir acompanhado: (I) dos documentos de eleição de seus administradores; (II) da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou a veiculação na



imprensa oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, na forma do art. 94 c/c art. 289 da Lei nº 6.404/76;

3.1.5. No caso de proponente estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso.

3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

3.2.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

3.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através da apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas do domicílio fiscal ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, ressalvada a hipótese de a proponente não ser contribuinte de um destes órgãos, caso em que deverá apresentar a Certidão de Não Contribuinte;

3.2.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.2.4.1. Carta assinada pelo responsável ou procurador da licitante com a seguinte declaração:



“Declaramos, sob as penas da lei, que em rigorosa observância ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não há em nosso quadro de empregados qualquer menor de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem, tampouco, qualquer menor de dezesseis anos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que caso venhamos a empregar algum menor de dezesseis anos, somente o faremos quando ele for maior de quatorze anos e unicamente na condição de aprendiz”.

### 3.3. Qualificação Técnica:

3.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante prestado os serviços objeto da presente licitação de forma satisfatória e compatíveis com suas características, quantidades e prazos, com atendimento, mínimo, de 50% (cinquenta por cento) da estimativa de preço prevista no item 7 no ETP para os serviços descritos;

3.3.1.1. Será admitido o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica, para fins de atendimento à exigência do item anterior, desde que tenham sido executados de forma concomitante.

3.3.1.2. Será admitida a apresentação de atestados de capacidade técnica para contratos em andamento, desde que já tenha cumprido as condições previstas no item 3.3.1, devendo o órgão emissor informar a data de início da prestação dos serviços e que estão sendo prestados de forma satisfatória.

3.3.2. Certificado do registro do licitante no CADASTUR do Ministério do Turismo, dentro do período da validade;

3.3.3. O Pregoeiro, com o auxílio dos setores competentes, poderá diligenciar junto ao licitante e/ou aos órgãos emissores dos atestados, com o fim de complementar informações que não estejam expressamente neles contempladas, observado o seguinte:

a) somente serão aceitos como informações complementares documentos escritos referentes aos serviços de que tratam os respectivos atestados, tais como cópia do contrato, nota fiscal etc.;

b) somente serão aceitas respostas enviadas no corpo de mensagem eletrônica se provierem dos próprios órgãos, públicos ou privados, emissores dos atestados;



c) será concedido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável por igual período, para resposta às diligências, após o qual, com ou sem resposta, o certame deverá retomar o prosseguimento de praxe, em respeito à celeridade

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

3.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

3.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

3.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste termo de referência.

3.7. No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

3.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo de 2 (duas) horas.

3.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



#### **4 ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

4.1. As propostas deverão ser apresentadas na forma do modelo que constará como anexo do Edital.

4.2. Na proposta de preço deverá constar:

4.2.1. Seu prazo de validade, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

4.2.2. A discriminação detalhada dos serviços ofertados;

4.2.3. O percentual de desconto sobre o valor estimado;

4.2.4. Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail;

4.2.5. O percentual de desconto ofertado.

4.3. Os valores indicados na proposta deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como seguro, riscos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, alimentação, transporte, e quaisquer outras despesas incidentes na execução dos serviços objeto da licitação.

#### **5 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E JULGAMENTO**

5.1. A licitação se dará na modalidade de pregão eletrônico conforme disciplina o artigo 6, XLI c/c artigo 28, I da Lei n.º 14.133/2021.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de MAIOR DESCONTO que será aplicado sobre o valor das passagens.

5.3. O desconto mínimo será de 3% (três por cento), conforme pesquisa de preços constante no estudo técnico preliminar.

#### **6 EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A Contratada deverá realizar a emissão de tickets, bem como à reserva, remarcação, cancelamento e solicitação de



reembolso de passagens aéreas, mediante Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

6.1.1. Na ordem de serviço deverá constar, minimamente: dados do passageiro, itinerário com sugestão de embarque e local de destino, horário de embarque e demais condições específicas da pretensão do serviço.

6.1.2. A emissão da Ordem de Serviços somente poderá ocorrer após a formalização do contrato e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar, para demonstração de economicidade, todas as opções de os voos disponíveis nas datas solicitadas, com seus respectivos valores, devendo emitir o ticket da passagem aérea solicitada para alternativa que considerar mais adequada ao percurso, com o menor custo possível.

6.3. A contratada deverá emitir ticket, reservar, remarcar, cancelar e solicitar reembolso de passagens aéreas, além de incluir todos os programas de milhagens das companhias aéreas, sem qualquer ônus para a contratante.

6.4. A contratante deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o maior percentual de desconto dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

6.5. O código comprovando a aquisição do bilhete de passagem aérea (localizador, trecho, horários dos voos (ticket) ou próprio bilhete poderá ser enviado pela contratada por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, no aeroporto ou na residência do passageiro.

6.6. O prazo para o envio do bilhete não deverá ultrapassar 03 (três) horas a partir do recebimento da solicitação para a emissão, feita em papel timbrado, encaminhada pelo setor competente da Câmara Municipal de São João da Barra.

6.7. A solicitação de cotação da viagem aérea, reserva de voo e emissão do bilhete aéreo será feita pelo CONTRATANTE, via telefone ou por meio de e-mail, e deverá ser apresentada pela CONTRATADA imediatamente.

6.8. Nas hipóteses de remarcação de passagem aérea por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA antecipará os custos de



eventuais encargos, sendo posteriormente reembolsada, desde que devidamente comprovado o pagamento dos encargos, mediante apresentação de regra tarifária e de documento que contenha de forma detalhada o lançamento dos encargos pela companhia aérea.

6.9. As cotações nacionais realizadas pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, incluindo melhor percurso e menor tarifa disponíveis.

6.10. Regularmente, será escolhida a opção de voo mais econômica, que atenda a demanda de viagem aérea.

6.11. A aquisição de bilhete aéreo cuja classe/categoria não seja a de menor valor disponível no momento da compra será feita apenas com a autorização expressa do CONTRATANTE.

6.12. Quando não for possível o envio do bilhete aéreo por meio de correio eletrônico, a CONTRATADA o entregará no local indicado pela CONTRATANTE.

6.13. Em casos excepcionais, a CONTRATANTE solicitará a marcação de assento nas reservas ou emissões de bilhetes.

6.14. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

6.15. O valor do bilhete ou trecho da passagem aérea cancelada será reembolsado pela CONTRATADA no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua solicitação, podendo a multa eventualmente cobrada pela companhia aérea ser deduzida do valor de reembolso, desde que devidamente comprovada.

6.16. Decorrido o prazo fixado no item 6.15, o reembolso será feito por meio de carta de crédito com abatimento através da glosa na próxima fatura.

6.17. Findo o contrato, se existente crédito em favor da CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido em favor da Câmara Municipal.

6.18. Durante toda a execução do contrato, deverá ser mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



## 7 DEVERES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção de quaisquer deficiências, apontadas pela fiscalização, relativas à execução do objeto contratado, ficando obrigada às suas expensas, a refazer e/ou modificar os serviços prestados, de modo a adequá-los às especificações do contrato, na parte que vier a ser recusada.

7.2. Em caso de não cumprimento da obrigação do item 7.4, o representante legal da CONTRATADA poderá ser convocado a comparecer no órgão gestor do contrato em até 72 (setenta e duas) horas;

7.3. A CONTRATADA deverá manter, em caráter permanente e ininterrupto, atendimento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), telefônico fixo de custo local ou gratuito e celular disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, através de um representante ou regime de plantão.

7.4. A CONTRATADA deverá estar disponível para iniciar a execução do objeto da presente licitação na data da assinatura do contrato, mediante entendimento prévio com o CONTRATANTE, ocasião em que deverá credenciar, por escrito, um representante com poderes para tomar quaisquer providências relativas ao contrato decorrente da licitação.

7.5. Para a execução do objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá manter escritório devidamente informatizado e com funcionamento ininterrupto em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

7.6. Feita a solicitação da pesquisa de viagens aéreas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer imediatamente, por meio de contato via telefone ou e-mail, todas as informações referentes às opções de passagem, tais como tarifas, escalas, conexões, classes, datas, horários de embarque/desembarque, regras para remarcação ou cancelamento, assim como a menor tarifa praticada pelas companhias aéreas para o destino almejado.

7.7. Conforme a opção indicada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a reserva imediatamente, confirmando-a eletronicamente à CONTRATANTE, informando também o prazo de vigência da reserva.



7.7.1. Em casos de o prazo da reserva solicitada pela CONTRATANTE expirar, a reserva deverá ser refeita pela CONTRATADA imediatamente, mediante a solicitação da CONTRATANTE.

7.7.2. Em casos excepcionais, conforme opção indicada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer as marcações dos assentos nas reservas dos voos solicitados, confirmando-os eletronicamente à CONTRATANTE.

7.8. Os bilhetes aéreos, após a aprovação da CONTRATANTE, deverão ser emitidos e encaminhados em até 90 (noventa) minutos a contar de sua solicitação.

7.9. As remarcações dos voos, solicitados pela CONTRATANTE, deverão ser realizadas em até 3 (três) horas a contar de sua solicitação.

7.10. A remarcação só poderá ser realizada mediante a solicitação e/ou autorização da CONTRATANTE. Salvo as exceções, quando as alterações/remarcações de voos são feitas pela própria companhia aérea, as quais deverão ser imediatamente comunicadas.

7.11. A CONTRATADA deverá detalhar os valores dos bilhetes aéreos por trajeto e valor total, repassando à CONTRATANTE o valor efetivamente cobrado pela companhia aérea.

7.12. Na apresentação de opções de voos, a CONTRATADA deverá especificar custos de eventuais encargos, como regra tarifária e/ou multa cobrada pela companhia aérea para as hipóteses de cancelamento e remarcação de passagem aérea por parte da CONTRATANTE.

7.13. A CONTRATADA será responsável por efetuar todos os pagamentos oriundos da presente contratação, às companhias aéreas, não respondendo o CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por estes, que são de inteira responsabilidade da contratada.

7.14. É de exclusiva responsabilidade da contratada despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais de sua empresa.

7.15. A CONTRATADA deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e



economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes da CONTRATANTE, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela CONTRATADA.

7.16. Qualquer comunicação ou notificação do CONTRATANTE à CONTRATADA deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

## **8 DEVERES DA CONTRATANTE**

8.1. A CONTRATANTE informará a relação de colaboradores que estarão autorizados a solicitar cotação, reserva e emissão de bilhetes aéreos.

8.2. Quando necessário, a CONTRATANTE solicitará o cancelamento da autorização de algum colaborador a solicitar cotação, reserva e emissão de bilhetes aéreos, por meio eletrônico (e-mail), em até 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. Verificar se a prestação do serviço está de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

8.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis e previstas neste Termo de Referência.

8.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **9 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado através do processo de fatura, mediante crédito em conta corrente da contratada, que uma vez efetivado dar-se-á por liquidada a obrigação.

9.2. Serão pagos somente os valores referentes às tarifas de passagem aérea, sobre os quais deverá incidir o desconto conforme a proposta final da CONTRATADA.

9.3. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, mediante a apresentação da fatura pela contratada, por meio do correio eletrônico [diretoria@camarasjb.rj.gov.br](mailto:diretoria@camarasjb.rj.gov.br), instruída com os necessários atestos de aceite do recebimento do objeto, firmados pela



Câmara Municipal de São João da Barra na respectiva nota fiscal.

9.3.1 A fatura deverá ser encaminhada pela contratada, em dias úteis, até às 17h. As faturas enviadas após esse horário serão protocolizadas pelo servidor responsável pela fiscalização no primeiro dia útil subsequente.

9.4. São documentos indispensáveis para efeitos de pagamento:

9.4.1. Nota Fiscal;

9.4.1.1 A nota fiscal deverá estar devidamente discriminada, em nome da Câmara Municipal de São João da Barra, CNPJ nº 32.012,189/0001-29.

9.4.2. Certidões Negativas que deverão estar válidas até, pelo menos, o pagamento da fatura:

9.4.2.1. CND - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

9.4.2.2. CND - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Municipais, quando a empresa for contribuinte;

9.4.2.4. CRF - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

9.4.2.5. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.5 A ausência de quaisquer documentos ou formalidades relacionadas nos itens anteriores acarretará a interrupção do prazo de pagamento à contratada até que seja suprida a exigência.

9.6 Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo contratante da fatura apresentada pela contratada, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita "pro rata die", para tal utilizando-se o menor índice de inflação, correspondente aos dias de atraso, dentre o IGPM/FGV e o IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, "pro rata die".



9.7 A compensação financeira e os juros moratórios não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação e/ou na apresentação do documento de crédito relativo à fatura, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível à contratada.

9.8 O critério de reajuste pelo atraso atenderá o disposto na Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou em outra legislação que venha substituí-la, tomando-se como data inicial da contagem da periodicidade anual a data de apresentação da proposta de preços da contratada.

## 10 **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. Durante a execução do objeto do contrato fica reservada à fiscalização da CMSJB autonomia para dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no Edital da Licitação e seus Anexos, ou, ainda, nas disposições do Termo de Contrato.

10.2. A CMSJB efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da contratada que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao contrato, tais como: dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços etc.

10.3. A contratada deverá acatar a fiscalização por servidor da Câmara Municipal de São João da Barra quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.

10.4. A fiscalização efetuada pela CMSJB não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.

10.5. A fiscalização da CMSJB poderá, a seu critério, realizar inspeções periódicas nos locais onde o objeto é executado, com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do contrato.

10.6. A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material/serviço fornecido/prestado.



10.7. Caberá à fiscalização decidir os casos omissos, relativos às especificações ou a quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

## 11 - PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Multa;

11.1.2.1 A pena de multa será aplicada, conforme a graduação e correspondência de descumprimento das regras estabelecidas nas tabelas a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	5%
5	8%
6	10%

Obs.: Todos os índices da tabela 1 incidem sobre o valor do contrato.

Tabela 2

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de Incidência
1	Apresentar resposta conclusiva no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.	1 a 3	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
2	Apresentação de pesquisa de viagem aérea	2 a 4	Por dia de atraso e/ou por item

	imediatamente, a partir de demanda apresentada pelo CONTRATANTE.		(quando gerar prejuízo às atividades - conforme descrição do item 7.8).
3	Realização de reserva imediata, a partir de demanda apresentada pelo CONTRATANTE, informando o prazo de extinção da reserva.	2 a 4	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
4	Nas hipóteses de remarcação de passagem aérea por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá informar os custos de eventuais encargos, como regra tarifária e/ou multa cobrada pela companhia aérea.	1 a 3	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
5	Emissão e envio do bilhete aéreo, no prazo de 90 (noventa) minutos, após aprovação pela CONTRATANTE	3 a 6	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).
6	Reservar sem autorização por escrito do CONTRATANTE.	1 a 3	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
7	Atendimento ininterrupto	2 a 5	Por dia de atraso e/ou

	<p>por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), telefone fixo de custo local ou gratuito e celular, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.</p>		<p>por item (quando gerar prejuízo às atividades).</p>
8	<p>Descumprimento de regra quanto ao detalhamento de informações do bilhete aéreo e correspondência do valor cobrado pelo bilhete ao CONTRATANTE, condizente ao cobrado pela companhia aérea.</p>	2 a 6	<p>Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).</p>
9	<p>O valor do bilhete ou trecho da passagem aérea cancelada será reembolsado pela CONTRATADA no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua solicitação, podendo a multa eventualmente cobrada pela companhia aérea ser deduzida do valor de reembolso,</p>	1 a 3	<p>Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).</p>

	desde que devidamente comprovada.		
10	Findo o contrato, se existente crédito em favor da CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido em favor da Câmara Municipal de São João da Barra	2 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades)
11	As remarcações dos voos, solicitados pela CONTRATANTE, deverão ser realizadas em até 3 (três) horas a contar de sua solicitação.	3 a 5	Por dia de atraso e/ou por item (quando gerar prejuízo às atividades).

11.1.2.2 Nas penalidades contadas por dia de atraso, o valor será contabilizado por dia de atraso X o percentual da tabela até o limite de 20% do valor do contrato.

11.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

## 12 - ESTIMATIVA

12.1 O valor estimado para as despesas com o objeto em tela é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).



12.2. O valor estimado foi obtido com base nos empenhos emitidos para despesas com passagens aéreas realizados no período de janeiro de 2024 a janeiro de 2025.

12.3. O contrato decorrente desta licitação será celebrado no valor constante no item 12.1, devendo constar do mesmo o percentual de desconto apresentado pela empresa vencedora no certame.

### **13 - PRAZO DE VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que demanda não acaba com o prazo final da execução do contrato, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### **14 - REAJUSTE**

14.1. Embora o artigo 25, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021 exija que o edital preveja, independentemente da duração do contrato, um índice de reajuste de preços, com data-base vinculada ao orçamento estimado e a possibilidade de estipular mais de um índice específico ou setorial, conforme a realidade de mercado dos respectivos insumos, no caso em questão, não será aplicável a mencionada disposição legal. Isso ocorre porque não há que se falar em reajuste em um mercado fluído (volátil).

Como é amplamente reconhecido, o reajuste de preços visa manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, compensando os impactos da inflação sobre os preços acordados. Para esse fim, é necessário que seja aplicado um índice de correção monetária, previsto no contrato, que reflita a variação real dos custos de produção. Contudo, na contratação em questão, conforme a prática do setor envolvido, o desconto será concedido com base na cotação do dia, não havendo, portanto, necessidade de compensar a inflação.



## **15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São João da Barra. Sendo classificada na Natureza de Despesa: 3.3.90.33.00, sendo utilizado o Programa de Trabalho: 01031180120010000, Fonte: 01500 e Ficha 013.

## **16 - PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO OU COOPERATIVA**

16.1. Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

16.2. Será admitida a participação de sociedade constituída sob a forma de cooperativa de trabalho regida pela Lei Federal n.º 12.690/2012, sendo esta constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação vigente.

## **17 - GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. Não será exigida garantia contratual.

## **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A CONTRATANTE não se obrigará a utilizar O valor total estimado, sendo certo que o atesto às notas fiscais/faturas apenas se dará mediante o recebimento pleno dos quantitativos previamente solicitados pelo Fiscal do contrato;

18.2. O licitante que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

18.3. O procedimento de contratação deverá observar as diretrizes previstas nos seguintes normativos:

18.3.1. Lei Federal n.º 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;



18.3.2. Lei Federal n.º 11.771/2008, que trata da Política Nacional de Turismo;

18.3.3. Lei Complementar n.º 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;

São João da Barra/RJ, 17 de fevereiro de 2025.

---

**Felipe Miranda e Silva**  
**Subdiretor-geral Administrativo**