



Câmara Municipal de Iúna

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, POR DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, VENDAS, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO E REEMBOLSO.

Processo Administrativo Digital: **000003/2026**

Modalidade: **DISPENSA**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MAIOR DESCONTO**

Sistema de Contratação: **CONTRATO**



Câmara Municipal de Iúna

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1.1. Prestação de serviço de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, vendas, marcação, remarcação, endosso e reembolso conforme regramento das Companhias aéreas.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual	TAXA DU (%) Desconto Mínimo
0001	AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS. Prestação de serviço de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, vendas, marcação, remarcação, endosso e reembolso conforme regramento da Companhia Aérea. O Desconto será aplicado sobre a Taxa DU de cada emissão.	Serviço	1	

Descrição	Valor Registrado
Prestação de serviço de agenciamento de viagens, por demanda, com fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, vendas, marcação, remarcação, endosso e reembolso conforme regramento da Companhia Aérea. O Desconto será aplicado sobre a Taxa DU de cada emissão. Valor registrado para execução durante 8 meses.	R\$60.000,00

1.1.2. Será vedado a apresentação de descontos sobre a taxa DU acima de 100%, bem como a formulação de proposta com valor negativo, devendo a proposta observar os limites de exequibilidade e os critérios de julgamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Iúna

1.1.3. Do Critério de Desempate: No caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no caput do referido artigo, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas, em ato público, para o qual todos os licitantes serão previamente convocados.

§2º O sorteio será devidamente registrado em ata e integrará o processo administrativo, sendo vedada a adoção de qualquer outro critério não previsto na legislação.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública, no que diz respeito aos bens de consumo comum.

1.4. O contrato terá vigência de 8 (oito) meses, contados da data de sua assinatura nos termos da Lei 14.133/2021.



Câmara Municipal de Iúna

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, com fornecimento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, pode ser justificada com base em diversos aspectos relacionados à necessidade, motivação, objetivo e benefícios esperados.

2.2. Fundamentação Legal: A contratação, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), correrá conforme tramitação comum através de dispensa em sua forma eletrônica, utilizando como meio de julgamento o maior desconto, que será aplicado sobre a taxa DU de cada bilhete.

2.3. Descrição da Necessidade: A contratação de empresa de agenciamento de viagens é necessária para atender às demandas contínuas e imprevisíveis da administração pública em relação à aquisição de passagens aéreas. Estas necessidades podem envolver servidores, colaboradores ou representantes que participam de eventos, reuniões ou atividades em diferentes localidades, em âmbito nacional. Devido à frequência e à imprevisibilidade das viagens, faz-se necessária uma solução ágil e flexível para reservas e ajustes, que atenda prontamente às demandas que surgem por motivos administrativos, emergenciais ou estratégicos.

2.4. MOTIVAÇÃO

2.4.1. A contratação é motivada pela necessidade de garantir eficiência e praticidade no planejamento e execução de viagens oficiais, minimizando os custos e otimizando o tempo da administração pública. O serviço de agenciamento especializado permite que o órgão público



Câmara Municipal de Iuna

centralize a gestão das viagens, evitando a dispersão de esforços em diferentes fornecedores e permitindo um controle mais rigoroso sobre as despesas.

2.5. OBJETIVO

2.5.1. O objetivo da contratação é assegurar a prestação de serviços de emissão de passagens aéreas, com rapidez e segurança. Além disso, a empresa contratada deverá ser capaz de fornecer suporte para agendamentos, marcações, remarcações, endossos e reembolsos, conforme necessário. Isso garante flexibilidade e atendimento de demandas de última hora, comuns no serviço público.

2.6. BENEFÍCIOS

2.6.1. Eficiência e Economia: A centralização das demandas de viagem em uma única empresa permite um planejamento mais eficiente, evitando o desperdício de recursos financeiros e humanos.

2.6.2. Agilidade: O processo de agendamento e compra de passagens aéreas, muitas vezes feito com urgência, pode ser tratado de forma mais rápida, evitando atrasos em compromissos importantes e maiores custos com compras feitas em cima da hora do compromisso.

2.6.3. Flexibilidade: A contratação prevê serviços como remarcação, reembolso e endosso, permitindo a adaptação dos bilhetes e reservas conforme as necessidades da administração.

2.6.4. Gestão Simplificada: A contratação por demanda facilita a gestão das despesas de viagem, além de garantir que o órgão tenha



Câmara Municipal de Iúna

relatórios claros e completos sobre os gastos com passagens e hospedagem.

2.7. Assim, a contratação de serviços de agenciamento de viagens é uma medida que visa garantir a eficiência, transparência e adequação às necessidades do órgão público, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Contratação de empresa especializada (operadora/agência de viagens) na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, emissão, endosso, cancelamento, alteração e entrega de passagens aéreas no âmbito nacional. Por ocasião da necessidade de contratação de serviços de passagem aérea a CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA encaminhará a DETENTORA, conforme procedimento usual, por correio eletrônico ou outro meio hábil, consulta acerca do fornecimento do serviço, contendo a indicação do destino desejado, data e horário de preferência e outros detalhes de interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA.

3.2. Com base nas informações levantadas a CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA escolherá o voo que melhor atenda às suas necessidades, bem como o tipo de bilhete a ser emitido e os demais serviços, e formalizara por meio de pedido de serviço enviado pelo Gestor do Contrato.



Câmara Municipal de Iúna

3.3. A CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA poderá dispensar a consulta acima mencionada se, desde logo, especificar os locais de origem/destino, classe/categoria, data, horário, companhia aérea e número de vôos desejados, hipótese em que a DETENTORA respondera a consulta indicando os respectivos valores.

3.4. No caso de passagem aérea, na ausência de informações acerca da classe, as reservas deverão ser efetuadas na classe econômica, comprovando-se ser a de menor tarifa, ficando qualquer alteração vinculada à autorização, por escrito, do Gestor do Contrato da CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA.

3.5. Recebido o pedido de serviço, a DETENTORA fará levantamento de toda as empresas de transporte aéreo que mantém vôos para o destino indicado, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões, preços, promoções e demais dados necessários. A DETENTORA apresentará, ainda, as informações referentes a cada tipo de bilhete (físico ou eletrônico).

3.6. O prazo de atendimento do pedido dos serviços pela CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA é de até 72 (setenta e duas) horas antes do horário de embarque.

3.7. O prazo de entrega dos serviços pela DETENTORA é de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de embarque, e deverá ser entregue virtualmente ou no endereço da CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA.

3.8. A emissão dos bilhetes de passagem aérea, eletrônico ou não, está condicionada ao recebimento do pedido de serviços/Autorização a



Câmara Municipal de Iúna

ser enviada pelo Gestor de Contrato/ARP da CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA e deverão ser atendidas em até 24 (vinte e quatro) horas, os prazos serão contados a partir do recebimento do Pedido de Serviços, salvo comprovada impossibilidade relativa à data, horário e destino do voo de interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA.

3.9. A DETENTORA deverá comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento do pedido de serviço nos termos requisitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes, desde que sejam mais vantajosas.

3.10. Os preços dos bilhetes aéreos deverão ser cobrados conforme normas da AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC.

3.11. A DETENTORA deverá disponibilizar atendimento, por meio de telefone, aplicativo de mensagens e e-mail, possibilitando a efetiva solução para eventuais demandas da prestação de serviços ora contratado em qualquer dia/horário.

3.12. A entrega dos bilhetes (físicos) de passagem aérea deverá ser feita em horário comercial, mediante protocolo, na sede da CÂMARA MUNICIPAL, correndo por conta da DETENTORA todas as providências e despesas relacionadas à emissão e entrega dos bilhetes, que deverá constar no comprovante de entrega a data, nome, cargo, assinatura e número do Registro Geral (RG) do servidor da CÂMARA MUNICIPAL responsável pelo recebimento ou poderá ser entregue de forma eletrônica através do e-mail informado pelo órgão.



Câmara Municipal de Iúna

3.13. No caso da emissão de bilhetes eletrônicos, junto a confirmação, a DETENTORA deverá enviar todos os dados relativos ao bilhete emitido para o endereço eletrônico, informado pela CÂMARA MUNICIPAL.

3.14. DETENTORA deverá manter funcionário habilitado em plantão externo, por intermédio de telefone celular e acesso ao terminal remoto. Esse plantonista será responsável pelo atendimento imediato das solicitações provenientes de servidores previamente habilitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA, fora do horário normal de expediente.

3.15. Os serviços solicitados deverão ser entregues na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA, localizada na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 124, 1º andar, bairro Centro, Iúna/ES, CEP: 29.390-000, ou então encaminhados eletronicamente para o e-mail; administrativo@camaraiuna.es.gov.br, no documento específico de solicitação.

DO FATURAMENTO

3.16. O faturamento dos serviços executados deverá ser encaminhado de forma discriminada na Fatura/Nota Fiscal e acompanhada da cópia do pedido.

3.17. A DETENTORA deverá emitir Faturas/Notas Fiscais de acordo com os pedidos de empenhos enviados pela CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA.

PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS



Câmara Municipal de Iúna

3.18. Mediante requisição, a DETENTORA deverá consultar, reservar, marcar e remarcar, endossar, emitir e entregar as passagens aéreas nacionais, utilizando o valor do bilhete mais econômico para o dia hora/destino requisitado.

3.19. Trata-se de obrigações da DETENTORA ainda:

3.20. Informar e repassar todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas e garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia hora/destino requisitado.

3.21. Informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e o dia desejado, destacando a opção mais barata, dentre as companhias aéreas que atuam regularmente nos trechos nacionais.

3.22. Fornecer bilhetes de passagens aéreas, nacionais, verificar erro na emissão do bilhete, procedendo a sua pronta substituição de modo a não inviabilizar a viagem.

3.23. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos serviços de passagem, embarques, bagagens, hospedagens e traslados, exceto aqueles que apenas o próprio passageiro precisa contatar a companhia.

3.24. Gerar relatório do número e valor dos bilhetes emitidos, observando sempre os regulamentos legais vigentes à época da emissão dos bilhetes, inclusive as tarifas promocionais, para encaminhamento com a fatura da prestação dos serviços.



Câmara Municipal de Iúna

3.25. Providenciar marcação e reservas no mesmo dia que receber o pedido.

3.26. Proceder-se-á o check-in antecipado ao embarque dos passageiros.

3.27. Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, frequência de vôos (partidas e chegadas), tarifas promocionais a época da retirada dos bilhetes e desembaraço das bagagens, sem custos adicionais para a CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Não se aplica.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.2.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

4.3. VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.



Câmara Municipal de Iúna

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos serviços é de 24 (vinte e quatro) horas, contados do (a) recebimento da Ordem de serviço a ser enviada via e-mail e notificada via aplicativo de mensagens no telefone informado para plantão.

5.1.2. A confirmação da emissão será enviada via e-mail após o recebimento da confirmação dos dados necessários para emissão.

5.1.3. Taxas e multas sobre cancelamentos e/ou alterações de passageiros, correrão por conta da CONTRATANTE seguindo as políticas da ANAC.

5.1.4. As quantidades serão entregues conforme necessidade da Câmara Municipal de Iúna e serão encaminhadas à empresa, que terá o prazo de 24 horas, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida e enviada pelo Setor competente.

5.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.6. Os serviços deverão ser confirmados no seguinte e-mail eletrônico: administrativo@camaraiuna.es.gov.br.



Câmara Municipal de Iúna

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2. A CONTRATANTE deverá manter à disposição, preposto 24 (vinte e quatro) horas à disposição para atendimento dos passageiros que se encontram em viagem.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.4.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.



Câmara Municipal de Iúna

6.4.2. O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.3. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.4.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.4.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.4.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Câmara Municipal de Iuna

6.4.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.4.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
661	NICOLLY VIEIRA SERRANO	Titular
667	BRUNO CÉSAR BORGES	Suplente

6.5. GESTOR DO CONTRATO

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

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



Câmara Municipal de Iuna

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

6.5.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

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

6.5.6. A Agente pública responsável pela Gestão do Contrato será a servidora:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
645	MARIA APARECIDA VETTORAZZI VARGAS	Titular

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de



Câmara Municipal de Iúna

cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 12 (doze) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 12 (doze) horas úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



Câmara Municipal de Iúna

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de e-mail enviado ao endereço eletrônico anteriormente informado;

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível.

7.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 03 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.5. o prazo de validade;



Câmara Municipal de Iúna

7.2.6. a data da emissão;

7.2.7. os dados do Contrato e do órgão contratante;

7.2.8. o período respectivo de execução do Contrato;

7.2.9. o valor a pagar; e

7.2.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

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

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



Câmara Municipal de Iúna

7.2.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao



Câmara Municipal de Iuna

tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa**, na forma **eletrônica**, que culminará com a seleção da proposta de **MAIOR DESCONTO** sobre a taxa a ser cobrada de serviço (DU).

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado conforme a necessidade se apresentar.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da



Câmara Municipal de Iúna

Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.4. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

8.3.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

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

8.3.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de



Câmara Municipal de Iuna

capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

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

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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



Câmara Municipal de Iúna

8.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

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



Câmara Municipal de Iúna

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

8.5.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



Câmara Municipal de Iuna

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Registro da empresa na entidade profissional correspondente – CADASTUR, junto ao Ministério do Turismo.

8.7.2. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por empresa pública ou privada, que comprove a prestação de serviço anterior à contratação, com igual ou similar equivalência ao objeto da contratação.

8.7.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração informações complementares.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), conforme levantamento de preços realizado. Sendo aplicado o desconto sobre a taxa DU que faz parte do regramento da Lei que rege a aviação brasileira.

9.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



Câmara Municipal de Iúna

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

9.3.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. 010001.0103100012.003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL – 33903300000 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – FICHA 0000011.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA



Câmara Municipal de Iuna

10.5. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

1.1.1. Anexo I: Relatório de fiscalização;

10.5.1. Anexo II: Modelo de notificação.

Iúna/ES, 23 de fevereiro de 2026.

Declaro que sou responsável pela elaboração
deste Termo de Referência.

BEATRIZ CRISTINA NUNES DE JESUS

Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação - Portaria nº 18/2025



Câmara Municipal de Iúna

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



Câmara Municipal de Iúna

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razao social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Processo nº:	XXXX / XXXX
Dispensa Eletrônica nº:	Dispensa Eletrônica nº [n] / XXXX
Contrato nº:	[n] / XXXX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3], fiscais do contrato informado acima, declaramos que a obra descrita abaixo está sendo executada na forma do contrato.

Mês de competência de execução:

[mes de referencia da prestação dos serviços]

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



Câmara Municipal de Iúna

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO



Câmara Municipal de Iúna

NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razao social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Responsável:	[nome do responsavel pela empresa]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Dispensa Eletrônica nº:	Dispensa Eletrônica nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]