



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2026

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Pregão Eletrônico, objetivando o **Registro de Preços (menor percentual de taxa de agenciamento)** para a contratação de **serviços de agenciamento de viagens**, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagem hoteleira, para fins de atender agentes públicos em viagens à serviço da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Lote 1                     | Descrição                                                 | CATSER | Percentual da taxa de agenciamento – máximo 10% |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------|
| Item 1                     | Hospedagem em rede de hotelarias, pousadas, entre outros. | 9946   |                                                 |
| Item 2                     | Passagens aéreas – trecho ida e volta                     | 25828  |                                                 |
| Percentual total do Lote = |                                                           |        | %                                               |

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. A taxa de agenciamento **não poderá ser superior a 10%** (dez por cento), conforme justificado no ETP.
- 1.4. A taxa de agenciamento **não incide** sobre taxas de embarque, taxa de bagagem ou outras eventuais.
- 1.5. O **não parcelamento** do objeto se deve à necessidade de integração operacional e logística entre os itens, visando garantir a qualidade dos serviços prestados. A contratação de serviços de agenciamento de viagens envolve a coordenação de dois elementos essenciais: a reserva de passagens aéreas e a reserva de hospedagem. Esses serviços estão intrinsecamente relacionados, pois a localização da hospedagem deve ser compatível com o destino final do transporte. A escolha de uma única empresa para gerir os serviços permite a sincronização de horários e locais, e a otimização de rotas e destinos. A divisão dos serviços entre empresas distintas poderia resultar em falhas de comunicação e coordenação, comprometendo a eficiência do serviço. Além



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

disso, a contratação de uma única empresa para ambos os serviços promove a redução de custos (economicidade) e a otimização de recursos (eficiência).

- 1.6. O **prazo de vigência** da ata de registro de preços é de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP (IN 89/2024 - AGU), prorrogável por igual período desde que comprovada a vantajosidade, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.7. 1.9. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de hospedagem se faz necessária para atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, relacionadas à participação de seus vereadores e servidores em eventos oficiais, congressos e cursos de capacitação em outras cidades e estados. Especificamente, a demanda visa:
  - a) Aprimoramento legislativo: possibilitar a atualização dos vereadores e servidores quanto às boas práticas de gestão pública, legislações e temas relevantes para o exercício do mandato;
  - b) Representatividade institucional: assegurar a presença oficial do Legislativo em eventos de relevância estadual e nacional;
  - c) Cumprimento de deveres funcionais: garantir o suporte logístico necessário para deslocamentos oficiais devidamente autorizados;
  - d) Eficiência e segurança: proporcionar condições adequadas de repouso e alimentação, de modo a preservar a integridade física e o bem-estar dos representantes do Poder Legislativo durante as viagens;
  - e) Regularidade administrativa: atender as exigências de transparência e planejamento prévio estabelecidas na legislação de compras públicas.
- 2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.3. Até a presente data não foi publicado o Plano de Contratações Anual/2026.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

- 4.1 Quanto ao desenvolvimento sustentável é importante a racionalização das viagens e a otimização de itinerários, a fim de reduzir o impacto ambiental associado ao deslocamento dos agentes públicos.

#### Subcontratação

- 4.2 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.
- 4.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.4 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.5 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do **subcontratado**, em momento oportuno, conforme demanda.
- 4.6 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 4.7 O Contratado deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 4.8 O Contratado será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

### 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- a) Início da execução do objeto: a partir da emissão do **Pedido de Fornecimento**.
  - b) Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para a troca de mensagens e número telefônico de atendimento que deverá ser fornecido à Câmara Municipal no momento da assinatura dos contratos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) A Contratada deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.
- d) A contratação deverá atender a Câmara de segunda a segunda, de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

### Emissão de bilhetes de passagem

5.2. Este serviço compreende:

5.2.1. **Assessoria:** entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela Contratada, visando o auxílio na análise e escolha de melhores opções, observado o disposto no subitem referente à cotação, quando:

a) não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a Contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Câmara.

b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade.

5.2.2. **Cotação:** a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens referentes às solicitações e à recepção das solicitações registradas.

5.2.3. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

5.2.4. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Apresentar **3 (três) companhias aéreas distintas, no mínimo**, quando possível;
- b) Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração;
- c) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- d) Valor da tarifa;
- e) Valor da taxa de embarque.

5.2.5. O resultado deverá ser apresentado em até **5 (cinco) horas** do pedido, e a cotação será lastreada em sites/aplicativos idôneos, sendo necessário o envio dos **comprovantes** de cotação para a Câmara Municipal.

5.2.5.1 O servidor responsável por receber o resultado deverá conferir as cotações enviadas pela Contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.2.6. **Assento Especial:** São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística e de mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas.
- 5.2.7. A solicitação de assento especial é permitida apenas em solicitações de viagens que se encaixem como excepcionalidade, quais sejam:
- a) garantir a segurança não apenas do proposto, mas dos demais passageiros;
  - b) garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana;
  - c) garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde);
  - d) garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada.
- 5.2.8. A Contratada deverá emitir o bilhete com o assento escolhido, a apólice ou voucher, no prazo de **5h (cinco) horas** após autorização pela Câmara Municipal.
- 5.2.9. Os serviços de emissão de assento especial compreendem a seleção, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.
- 5.2.10. Será devido à Contratada apenas o valor de repasse referente ao assento especial, não podendo a Contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.
- 5.2.11. **Reserva:** a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho.
- 5.2.12. A alteração de bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a administração. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de **nova assessoria** para indicação das opções que melhor atendam à demanda.
- 5.2.13. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.
- 5.2.14. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Câmara Municipal tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas.

### Cancelamento de bilhetes de passagem

- 5.3. A Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.
- 5.4. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

5.5. O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

- a) analisadas as cotações disponibilizadas pela contratada, a Câmara Municipal verificará se há melhor relação custo x benefício com **nova emissão**, e não com a alteração do bilhete de passagem;
- b) inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

5.6. Para as situações acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

### Reembolso

- 5.7. Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada.
- 5.8. A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de NO-SHOW.
- 5.9. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada.

## 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.

### Rotinas de Fiscalização

- 6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### Fiscalização Técnica

- 6.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.4. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas observadas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### Fiscalização Administrativa

- 6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.11. Cabe ao gestor do contrato:
  - a) coordenar 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.
  - b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
  - c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
  - d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- e) tomar 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.
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 7. PAGAMENTO

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - a) não produziu os resultados acordados,
  - b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

#### Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.3. O **prazo para recebimento provisório** será contado do primeiro dia útil subsequente ao retorno do agente público, de **cada evento/viagem** objeto do Pedido de Fornecimento.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. Ao final de cada evento de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao **gestor do contrato**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.8. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 07 (sete) dias úteis** para fins de liquidação.
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
  - b) os dados do contrato e da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;
  - c) o período respectivo de execução do contrato;
  - d) o valor a pagar; e
  - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16. A Administração deverá:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 7.17. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.
- 7.19. Persistindo a irregularidade, a Câmara deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada aa Contratada a ampla defesa.
- 7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

### Prazo de pagamento

- 7.21. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis**, contados da finalização da **liquidação** da despesa.
- 7.22. No caso de atraso pela Câmara, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, de correção monetária.

### Forma de pagamento

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 7.25.1 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.
- 7.26. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Reajuste

7.27. O percentual da taxa de agenciamento é fixo e irreajustável.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **impedimento** de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) declaração de **inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) **multa**:
  - d.1) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.
  - d.2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “b”, “c”, “e”, “f”, “g”, “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

d.3) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

d.4) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 8.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para a Câmara.
- 8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.14. A Câmara deverá, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro de empresas inidôneas e suspensas.
- 8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pela **MENOR TAXA PERCENTUAL**.

### Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, aplicando-se o percentual da taxa de agenciamento.

### Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

- 9.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.2. **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>;
- 9.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

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;

- 9.3.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.5. **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;
- 9.3.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.3.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.3.9. 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.
- 9.3.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.3.11. 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;
- 9.3.12. Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.13. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 9.3.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### Qualificação Econômico-Financeira

9.3.15. Certidão negativa de **insolvência** civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

9.3.16. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

### Qualificação Técnica

9.3.17. Documento hábil para comprovar que a licitante tem autorização do órgão competente para prestar o serviço de agenciamento de viagens.

### Disposições gerais sobre habilitação

- 9.4. Se o fornecedor 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 documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.5. 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.

### Documentação complementar para cooperativas

- 9.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
  - 9.6.1. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
  - 9.6.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
    - a) ata de fundação;
    - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
    - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
    - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
    - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
    - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
    - g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total para 12 (doze) meses de contratação é **R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais) para hospedagens e R\$80.000,00 para passagens aéreas**, incluída nesse valor a taxa de agenciamento.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do seguinte recurso consignado no Orçamento da Câmara Municipal: 01.03.01.01.031.0001.2012.3.3.90.3.9 – ficha 41.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Pedro Leopoldo, 11 de fevereiro de 2026.

Viviane Schaberle Toledo  
Equipe de Planejamento das Contratações