

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2025****PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2025****1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação consiste na **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE PREÇOS, RESERVAS, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAL EM VOOS REGULARES, PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTE**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	DESCONTO MÍNIMO %	VALOR ANUAL ESTIMADO DE PASSAGENS
1	01	UN	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	2%	R\$ 100.000,00

1.2. O VALOR DE DESCONTO MÍNIMO FOI FUNDAMENTADO ATRAVÉS DE PESQUISA DE PREÇOS JUNTO A OUTROS PREGÃO PÚBLICOS DA REGIÃO, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

1.3. A taxa de percentual de desconto será aplicada sobre o valor da remuneração da agência.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os objetos da presente demanda são de natureza comum, podendo ser definidos no edital por meio de especificações objetivas que estabelecem o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado. Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas justifica-se pela necessidade de garantir eficiência, agilidade e economicidade no deslocamento de servidores e agentes públicos do Município de Bandeirante-SC para a participação em eventos institucionais, reuniões técnicas, cursos de capacitação, congressos e demais compromissos administrativos de interesse da Administração Pública.

O serviço a ser contratado abrangerá a cotação de preços, reservas, emissão, transferência, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais em voos regulares, permitindo que a gestão municipal obtenha melhores condições de preço e flexibilidade nas aquisições, conforme a demanda e disponibilidade das companhias aéreas.

3. PRAZO, LOCAL E FORMA, GARANTIAS, SUBCONTRATAÇÃO E RECEBIMENTO

3.1. O prazo de entrega dos bilhetes será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação do setor.

DO LOCAL

3.2. Os comprovantes de passagem aérea deverão ser entregues via e-mail do Setor de Compras (compras@bandeirante.sc.gov.br), no horário das 7h30min às 11h30min, e das 13h00min às 17h00min.

3.3. A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO



3.4. A Administração Municipal encaminhará à empresa contratada as solicitações de cotação de passagens aéreas, especificando os trechos, datas, horários e demais requisitos necessários ao deslocamento do servidor ou agente público.

3.5. A empresa contratada realizará a cotação de preços junto às companhias aéreas e apresentará, em até 12 horas, as opções disponíveis, considerando os melhores valores, condições de flexibilidade e adequação às necessidades da Administração.

3.6. Após a aprovação da cotação pela Administração, a empresa efetuará a reserva e a emissão das passagens aéreas, encaminhando os bilhetes eletrônicos e comprovantes para o setor responsável do Município.

3.7. Quando necessário, a empresa contratada deverá providenciar a alteração, transferência ou cancelamento das passagens emitidas, conforme solicitação da Administração, buscando minimizar eventuais custos adicionais decorrentes dessas operações.

3.8. A empresa deverá disponibilizar suporte contínuo, com atendimento ágil e eficiente para esclarecimentos, reemissões e eventuais ajustes nas passagens adquiridas, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço prestado.

3.9. O pagamento será realizado conforme os bilhetes emitidos e serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de nota fiscal detalhada e comprovação da aquisição dos bilhetes, observando as disposições do contrato e da legislação vigente.

3.10. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas e a vantajosidade da contratação.

3.11. O objeto licitado deverá ser executado pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado e aprovado.

3.12. A não entrega do objeto conforme estabelecido nos itens acima ensejará a revogação do Contrato e a aplicação das sanções legais previstas, depois de proporcionada a contraditória e ampla defesa.

3.13. As quantidades constantes neste termo de referência são meras estimativas de consumo, não ficando obrigada a Administração à aquisição total dos produtos ora licitados.

3.14. Todas as despesas referentes à entrega do objeto ao município serão por conta da proponente, estas serão dadas como despesas previstas e/ou computadas na proposta.

3.15. A licitante, adjudicada no objeto do presente edital, comprometer-se-á integralmente pela boa qualidade dos produtos que entregar aplicando no que couber o Código de Defesa do Consumidor.

GARANTIA

3.5. Não serão cobradas garantias adicionais, aplicando no que couber o Código de Defesa do Consumidor.

SUBCONTRATAÇÃO

3.6 Não será permitido a subcontratação do objeto deste termo de referência.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.7. O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

3.7.1. Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do



bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

3.7.2. Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após o fornecimento dos serviços e efetiva apresentação de nota fiscal de prestação de serviço referente à Remuneração da Agência de Viagem (RAV) e recibo numerado referente à tarifa unitária e taxa de embarque, acompanhadas de comprovante da tarifa unitária, taxa de embarque e RAV, devidamente atestada pelo gestor de contrato responsável, pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

4.2 A contratada deverá preencher a nota fiscal identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

4.3. O Município de Bandeirante não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de a empresa CONTRATADA não prestar os serviços de acordo com o solicitado, ou ainda não entregar a nota fiscal.

4.4. A Administração Municipal reserva-se ao direito de devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, e em hipótese alguma servirá de pretexto para que a licitante suspenda o fornecimento dos serviços ao município e realize a cobrança financeira dos que não tenham sido autorizados pelo responsável pela Secretaria.

4.5.O CONTRATANTE reserva-se o direito de reempenhar, parcial ou totalmente, em outras dotações orçamentárias os valores do Contrato exclusivamente por conta do fluxo das arrecadações dos recursos, objetivando os efetivos pagamentos das despesas realizadas.

5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1. São responsabilidades do Município de Bandeirante:

- a) Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- h) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos do contratado;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- j) Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados e situações indicadas nos art. art. 137 a art 139 da Lei 14.133/21;
- k) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

6. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. São responsabilidades da Contratada:

- a) Garantir serviços e/ou produtos de qualidade e em caso de detectado problema com o mesmo a empresa deverá realizar a troca imediatamente sem ônus ao município.
- b) Permitir que os prepostos do município inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento do fornecimento dos serviços e/ou entrega dos materiais licitados.
- c) Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o fornecimento dos serviços e/ou materiais licitados.
- d) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e tudo que em virtude da lei ou regulamento que recaia ou venha a recair sobre os serviços, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes e quaisquer outros decorrentes da relação empregatícia entre a contratada e seu pessoal, bem como pelos danos/prejuízos eventualmente causados aos usuários e/ou terceiros.
- e) É de responsabilidade da empresa vencedora a entrega do objeto licitado, vedada a subcontratação parcial ou total de outra empresa com a mesma finalidade.
- f) Prestar os serviços e/ou fornecimento do material no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços e/ou materiais, reservando à Secretaria requisitante o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados.
- h) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento do material.
- i) Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do serviço e/ou entrega do material a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.
- j) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.2. Os requisitos serão indicados no Edital de Licitação, considerando as questões de Habilitação, Forma de Credenciamento e Forma de Seleção dos Fornecedores.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A gestão e fiscalização dos contratos serão definidas em contrato, sendo que os Secretários Municipais de cada pasta serão os gestores e fiscais das contratações, cabendo a cada secretário, designar demais fiscais técnicos ou administrativos, quando for o caso.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Tal contratação se baseia no Estudo Técnico Preliminar, que destaca a necessidade, os detalhes dos itens, quantidades e valores de cada item, e é parte integrante do Termo de Referência e Edital de Licitação.

8.2. O processo de pregão eletrônico é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores modificações, e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios gerais de direito público, suplementados pelo direito privado.

Bandeirante/SC, 04 de Fevereiro de 2025.

EDER LUIZ MARCON
Prefeito Municipal

Após análise do conteúdo do Edital de Licitação acima mencionado, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações correlatas, opinando assim, pela assinatura do presente instrumento convocatório.

ALENCAR BARBIERI
Assessor Jurídico
OAB/SC 70.983