



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026

REGISTRO DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (POR INTERMEDIÁRIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS), DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, ALÉM DE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO – SC E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDINO/SC, PELO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que serão contratados de empresa fornecedora do ramo.

1.2. A entrega dos produtos/serviços deverá ser, após emissão da AF - Autorização de Fornecimento, nos quantitativos e datas conforme estabelecido pelo Município neste Termo de Referência. A ata de registro de preços terá duração, de 12(doze) meses e se for conveniente poderá ser realizado prorrogação de prazo por igual período.

1.3. Os quantitativos/valores são estimados, não estando o Município de São Bernardino-SC obrigado a retirada total da quantidade;

1.4. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada item deste Edital.

1.5. Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR TOTAL APROXIMADO R\$	TAXA MÁXIMA ACEITÁVEL DE ADMINISTRAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS POR AGÊNCIA DE VIAGEM (RAV)%.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, MEDIANTE O AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO.	1	1	60.000,00	10 %
----------	--	----------	----------	------------------	-------------

Demais especificações: A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais, para atendimento das necessidades de deslocamentos (viagens a serviço) do Município de São Bernardino e do Fundo de Saúde de São Bernardino-SC.

Assessoria: Entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de vôos, observado as seguintes situações:

- a) não houver disponibilidade em vôos sem escala/conexão ou vôos 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 Prefeitura;
- 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 a Prefeitura.

Cotação: a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os vôos disponíveis nas datas solicitadas, incluindo melhor percurso e menor tarifa disponível. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do vôo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do vôo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da tarifa;
- g) valor da taxa de embarque;

Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior; a Contratada apresentará por e-mail, a reserva contendo o



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, visando à necessária aprovação;

Emissão: será realizada pela Contratada, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior. Somente será autorizada a emissão do bilhete de passagem caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

Alteração de Bilhetes de Passagem: 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 Prefeitura. As alterações de bilhetes de passagem serão requeridas, por e-mail, discriminadas por trecho. 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.

A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea. 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 contratante tem direito para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas a Prefeitura efetuará a conferência das informações e a conseqüente glosa do valor a que tem direito;

Cancelamento de Bilhetes de Passagem: Cancelamento originado pela extinção da demanda: A informação de cancelamento será fornecida pelo responsável à Contratada, por e-mail com base nas informações do bilhete de passagem emitido. Após o recebimento da informação acima, 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 NOSHAW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso; Cancelamento originado de demanda de alteração:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

a) analisadas as cotações, o responsável verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;

b) inexistência de vôos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

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 vôo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão. A solicitação de cancelamento será fornecida pela Prefeitura à contratada, por e-mail, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

Reembolso: Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque. 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. 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.

A execução do serviço irá ocorrer de forma remota, por meio de plataformas online, comunicação telefônica, e-mail, WhatsApp ou outro meio de comunicação previamente estabelecido. A empresa deve garantir que haja meios eficazes de comunicação para atender às necessidades dos usuários do serviço, independentemente do local onde estejam.

- A empresa precisa ter uma infraestrutura adequada, incluindo sistemas de reserva de passagens, suporte técnico, atendimento ao cliente e pessoal administrativo;
- A empresa deve ser capaz de atender às demandas do Município de forma oportuna, garantindo reservas e emissão de bilhetes no prazo de até 3 horas após a solicitação e escolha dos horários e relacionados a passagem e retorno de solicitações realizadas para suporte durante as viagens em até 1 hora;
- Os resultados esperados incluem a emissão de bilhetes de acordo com as solicitações do Município, a prestação de suporte durante as viagens, o gerenciamento eficiente de alterações e cancelamentos, e a entrega de relatórios detalhados sobre as despesas com viagens ao Município.
- A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com a cotação das passagens aéreas, documentos ou comprovantes emitidos pela companhia aérea que atestem



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

a tarifa oficial vigente para o trecho e data solicitados, incluindo informações detalhadas sobre os valores das tarifas e taxas aplicáveis. Essa exigência visa garantir a transparência e a compatibilidade dos preços praticados com os do mercado, evitando qualquer aumento indevido.

• Em caso de divergência nos valores apresentados, a contratada deverá justificar formalmente a diferença e, se necessário, proceder à adequação dos preços conforme os valores oficiais. O não cumprimento desta cláusula poderá ensejar aplicação de sanções administrativas conforme estipulado neste Termo de Referência e no contrato.

1.6. Os valores dispostos no Termo de Referência, são estimativas de consumo, sendo que este é o valor que permanecerá como estimativa de consumo após os lances, pois o percentual de desconto aplicado é sobre a taxa de administração.

1.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

a. O valor estimado de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) representa apenas uma estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de contratação mínima por parte da Administração, nos termos do sistema de registro de preços.

b. O critério de julgamento será o menor percentual de taxa de administração, a ser aplicado sobre o valor efetivamente utilizado na execução contratual.

c. A taxa de administração deverá ser expressa em percentual, podendo ser igual, inferior ou superior a 0,00% (zero por cento), admitindo-se, inclusive, a apresentação de taxa negativa.

d. Na execução do objeto, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora será aplicada sobre o valor de cada serviço efetivamente prestado (ex.: emissão de passagens), compondo o valor final a ser pago pela Administração.

e. Exemplos ilustrativos:

f. – Taxa de administração de 0,00%: o valor pago corresponderá exatamente ao valor do serviço contratado;

g. – Taxa de administração de 10%: será acrescido 10% sobre o valor do serviço;

h. – Taxa de administração de -5%: será aplicado desconto de 5% sobre o valor do serviço.

1.8. JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DOS CATÁLOGOS CATMAT E CATSERV DO GOVERNO FEDERAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

1.9. A decisão baseia-se na análise da eficiência, da flexibilidade e da adequação as necessidades específicas da entidade.

1.10. Os catálogos governamentais são sistemas padronizados e centralizados, o que, por um lado, busca a organização, mas por outro, pode resultar em falta de flexibilidade. Para uma entidade que precisa de agilidade na aquisição de itens ou na contratação de serviços muito específicos e dinâmicos, a burocracia e a lentidão para incluir novos códigos ou atualizar os existentes no CATMAT e CATSERV, podem ser um grande obstáculo. A rigidez no sistema pode atrasar processos de compra essenciais para as operações diárias.

1.11. Os códigos e descrições no CATMAT e CATSERV são genéricos para atender a uma vasta gama de órgãos e necessidades. Essa generalidade pode não ser suficiente para itens e serviços com especificações técnicas muito detalhadas e particulares.

1.12. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO REGISTRO DE PREÇOS

1.13. A Justificativa e objetivo do registro de preços para futura e eventual aquisição tem por finalidade atender a demanda dos setores requisitantes, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelos setores. Por se tratar de aquisição de serviços comuns, justifica-se, portanto, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

1.14. Os itens são abertos para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

1.15. Portanto, torna-se o certame mais competitivo gerando uma considerável redução nos valores licitados, ou seja, resultando vantajosidade econômica a esta administração.

1.16. A descrição dos itens, a pesquisa de preços e a definição da modalidade de licitação adotada, foi definida pelos setores requisitantes conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar – DFD e Pesquisa de preços. O Edital e Termo de referência foram analisados pelo jurídico e autorizado pela autoridade competente.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

2.3. Em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo e ou Ata de registro de preços, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo. Por outro lado, a licitação pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços) para contratações futuras e eventuais, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada “ata de registro de preços” a qual terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021. Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações pois, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes forem necessárias, até atingir os quantitativos de valores máximos licitados.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

- 3.1.** A contratação baseia-se na necessidade de registrar preços para futura e eventual contratação de empresa para para agenciamento de viagens, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços, Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos anexos ao Processo.
- 3.2.** Os bens/serviços a serem adquiridos têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.3.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO-MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.4.** O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição e/ou contratação futura, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.
- 3.5.** Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.6.** Em relação ao Plano de Contratações Anual, o município de São Bernardino encontra-se na exceção do artigo 176 da Lei 14.133/2021.
- 3.7.** A Administração Pública Municipal possui demanda contínua por deslocamentos aéreos nacionais de servidores, gestores e agentes públicos das Secretarias Municipais e do Fundo Municipal de Saúde, necessários ao desempenho de atividades institucionais que extrapolam os limites territoriais do Município.
- 3.8.** A ausência de contratação específica para a prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais compromete o atendimento tempestivo dessas demandas, gerando dificuldades operacionais, riscos de atrasos, aumento de custos e prejuízos à execução de políticas públicas, especialmente nas áreas administrativas, técnicas e de saúde.
- 3.9.** Sob a perspectiva do interesse público, a contratação mostra-se essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos, garantir o cumprimento de agendas institucionais estratégicas, possibilitar a capacitação de servidores, fortalecer a articulação com órgãos estaduais e federais e apoiar a adequada gestão das políticas públicas municipais, em especial aquelas relacionadas ao Sistema Único de Saúde.
- 3.10.** Dessa forma, a contratação visa solucionar o problema da falta de estrutura adequada para o gerenciamento eficiente das viagens oficiais, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade na aplicação dos recursos públicos e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

- 4.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais, a serem executados de forma contínua e sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e do Fundo Municipal de Saúde.
- 4.2.** A empresa contratada será responsável por disponibilizar sistema informatizado de reservas, com acesso às principais companhias aéreas que operam em território nacional, possibilitando a consulta de vôos, horários, tarifas e rotas, bem como a emissão de bilhetes de acordo com as solicitações da Administração.
- 4.3.** A solução contempla suporte técnico e atendimento especializado, compreendendo assistência contínua para ajustes de itinerários, remarcações, cancelamentos e atendimento em situações emergenciais, garantindo a continuidade das atividades administrativas e institucionais. O atendimento deverá observar os prazos e níveis de serviço estabelecidos no edital e no contrato.
- 4.4.** Não se aplica exigência de manutenção física de bens, tendo em vista que o objeto trata-se de prestação de serviços, cabendo à contratada assegurar o pleno funcionamento de seus sistemas, ferramentas e canais de atendimento, sem ônus adicional para a Administração.
- 4.5.** A contratada deverá ainda fornecer relatórios gerenciais, sempre que solicitado, contendo informações sobre passagens emitidas, valores, trechos, usuários atendidos e demais dados necessários ao acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual.
- 4.6.** Dessa forma, a solução proposta garante eficiência operacional, economicidade, segurança administrativa e adequada gestão das viagens oficiais, atendendo integralmente ao interesse público e às necessidades da Administração Pública Municipal.
- 4.7.** A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender a demanda dos setores, através de licitação de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços, Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos anexos ao Processo.
- 4.8.** Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, pesando-se os pros e contras, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público envolvido, é realização de processo licitatório para a contratação de empresas para a execução dos serviços, visto que está justifica-se pela contratação de serviços/bens comuns, os quais possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.9.** Considerando que não é possível estimar exatamente as quantidades dos SERVIÇOS que serão demandadas durante o período e nem quando vão ser necessários, a melhor forma de contratação que se aplica neste caso é a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços.
- 4.10.** A contratação visa propiciar aos órgãos do Município de São Bernardino/SC e suas unidades, melhorias no atendimento ao público, contribuindo para o aumento da produtividade, resguardo da privacidade e confidencialidade das informações e melhor organização dos fluxos de trabalho. A solução contempla, via ata de registro de preços, a futura e eventual contratação de empresa para agenciamento de viagens, resguardando o interesse público quanto à economicidade e otimização dos recursos, visto que só haverá despesa quando houver efetiva necessidade.
- 4.11.** A definição dos quantitativos considerados no registro abrange levantamento consolidado das necessidades de todos os setores interessados, proporcionando racionalização de processos de aquisição, redução de custos unitários e tratamento isonômico às diversas entidades municipais ao centralizar a contratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

4.12. A contratação é perfeitamente viável através de pregão via sistema de registro de preços, visto ser um bem/serviço comum com facilidade e exatidão de descrição do objeto. Esta solução é a que melhor atende, desde as mais simples até as mais complexas e é a que apresenta custo mais baixo, na sua compra.

4.13. Justificativa técnica e econômica para a escolha do tipo de solução a contratar: devemos contratar uma solução que atenda todas as demandas de manutenção, das mais simples até as mais complexas, e que faça isto com baixo custo.

4.14. A contratação visa propiciar aos órgãos do Município de São Bernardino/SC e suas unidades, melhorias no atendimento ao público, contribuindo para o aumento da produtividade, resguardo da privacidade e confidencialidade das informações e melhor organização dos fluxos de trabalho.

4.15. A definição dos quantitativos considerados no registro abrange levantamento consolidado das necessidades de todos os setores interessados, proporcionando racionalização de processos de aquisição, redução de custos unitários e tratamento isonômico às diversas entidades municipais ao centralizar a contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Edital. Para fornecimento dos serviços/bens a empresa vencedora deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos necessários para sua habilitação. A contratação será feita através de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, via Registro de Preços, com critério de julgamento **(MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**.

Os requisitos da contratação são as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério julgamento de Maior desconto - Menor percentual de taxa de administração, taxa esta que será aplicada pela contratada nos serviços prestados para a administração pública, conforme será melhor esclarecido a seguir, nos termos do inciso II do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Edital. Para fornecimento dos serviços a empresa vencedora deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

necessários para sua habilitação. A empresa registrada na Ata deve fornecer serviço que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, atendendo toda a legislação pertinente em vigor, bem como observando as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

A contratação deverá atender aos requisitos necessários para a adequada prestação dos serviços de **reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais**, de forma contínua e sob demanda, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais e do Fundo Municipal de Saúde.

A empresa contratada deverá:

- a) **Comprovar aptidão técnica** para a execução dos serviços, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação;
- b) **Atuar regularmente no mercado de agenciamento de viagens**, observando as normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e demais legislações pertinentes;
- c) **Disponibilizar sistema informatizado de reservas**, que permita a consulta de vôos, tarifas, horários e companhias aéreas, bem como a emissão de bilhetes conforme as solicitações da Administração;
- d) **Assegurar atendimento contínuo e eficiente**, inclusive para demandas emergenciais, contemplando remarcações, cancelamentos e ajustes de itinerários;
- e) **Garantir a oferta das melhores condições de preço**, observando as tarifas mais vantajosas disponíveis no mercado, compatíveis com as necessidades administrativas;
- f) **Possibilitar a rastreabilidade das solicitações**, com fornecimento de relatórios gerenciais sempre que demandado pela Administração;
- g) **Cumprir os prazos estabelecidos**, assegurando agilidade e eficiência na execução dos serviços;
- h) **Responsabilizar-se integralmente por seus empregados**, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município;
- i) **Observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência**, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- j) **Submeter-se às condições de pagamento, fiscalização e penalidades** previstas no edital e no contrato/Ata de registro de preços.
- k) Apresentar documentação de regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e certificado de registro concedido pelo ministério do turismo, conforme previsto no artigo 22 da Lei n.º 11.771/2008, e ao



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010 ou Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR (dentro da validade) e demais documentos exigidos no edital.

5.1. Validade da proposta: mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública.

5.2. Os bens/serviços a serem adquiridos têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. Os valores dispostos no Termo de Referência, são estimativas de consumo, sendo que este é o valor que permanecerá como estimativa de consumo após os lances, pois o percentual de desconto aplicado é sobre a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS.

Na execução do objeto, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora será aplicada sobre o valor de cada serviço efetivamente prestado (ex.: emissão de passagens), compondo o valor final a ser pago pela Administração.

Exemplos ilustrativos:

- a.** Taxa de administração de 0,00%: o valor pago corresponderá exatamente ao valor do serviço contratado;
- b.** Taxa de administração de 10%: será acrescido 10% sobre o valor do serviço;
- c.** Taxa de administração de -5%: será aplicado desconto de 5% sobre o valor do serviço.

A execução do serviço referente ao agenciamento de passagens aéreas será realizada com entregas em períodos alternados, conforme as necessidades do Município de São Bernardino e do Fundo de saúde de São Bernardino-SC, por meio da Ata de Registro de Preços, com validade de 12 meses, conforme as condições do processo licitatório e a disponibilidade orçamentária, podendo a ata ser prorrogada uma única vez por igual período.

As passagens aéreas serão fornecidas conforme demanda do Município, de acordo com as normas específicas de viagens. A entrega das passagens será feita de forma digital, com envio dos bilhetes e documentos relacionados conforme acordado entre as partes, garantindo agilidade e eficiência no atendimento.

A execução do serviço inclui a remarcação e cancelamento de passagens sempre que necessário, com a agência contratada garantindo a agilidade nas alterações e a conformidade com as obrigações feitas pelo Município.

A contratada retornará o contato, no prazo máximo de 03 (três) horas em situações de rotina ou no prazo determinado pelo Servidor designado em caso de urgência, com as opções de vôos disponíveis (incluindo melhor percurso e menor tarifa disponíveis), contendo informações completas de horários, escalas e/ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

conexões, tarifas e qualquer outro elemento solicitado como necessário à decisão do Município.

O Município comunicará a opção do voo escolhido em cada caso e as informações completas sobre os passageiros, quando então a contratada deverá providenciar a emissão dos bilhetes.

Na execução do objeto, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora será aplicada sobre o valor de cada serviço efetivamente prestado (ex.: emissão de passagens), compondo o valor final a ser pago pela Administração

Níveis de Serviço (SLA – Service Level Agreement)

Com o objetivo de garantir a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos de serviço:

- Prazo para envio de cotações: até 2 (duas) horas após a solicitação;
- Prazo para emissão de passagens: até 3 (três) horas após a autorização da Administração;
- Prazo para atendimento de solicitações emergenciais: até 1 (uma) hora;
- Prazo para cancelamentos: até 30 (trinta) minutos após a solicitação, quando possível;
- Disponibilidade de atendimento: em horário comercial, com suporte emergencial fora do expediente, inclusive finais de semana e feriados.

6.2. O pagamento será realizado conforme as condições estabelecidas no Edital, após a entrega dos itens e aceite definitivo por parte do setor competente, mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos exigidos.

6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará a conformidade dos materiais entregues com os termos do contrato e as necessidades da Administração.

6.4 O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação justificativa

6.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01(uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24(vinte quatro) horas corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6.1 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.

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

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

7.6 São obrigações da Contratante:

7.6.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.6.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.6.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.6.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.6.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.6 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.6.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

8.6.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.6.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.6.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.6.5 manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.6.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

6.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

8.7 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.

8.8 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.

8.9 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.11 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9 Fiscalização

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e ou ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), os quais serão designados posteriormente.

9.7 O fiscal 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.

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

6.5. Gestor do Contrato

9.9 O gestor do contrato e ou ata de registro de preços, 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.

9.10 O gestor do contrato acompanhará 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.

9.11 O gestor do contrato 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.

9.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.13 O gestor do contrato 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.

9.14 O gestor do contrato deverá 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.

9.15 O gestor do contrato deverá 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.

9.16 O gestor de contrato será designado posteriormente junto ao contrato conforme minuta de contrato.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.6 Nos termos da lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.6.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a portaria designando o fiscal responsável.

11.6.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12 DO PAGAMENTO

12.6 O pagamento será efetuado com recursos próprios através do Departamento Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL em até 15(quinze) dias, após o recebimento e aceitação da nota fiscal pela Secretaria solicitante responsável pelo recebimento, controle e fiscalização. *Os pagamentos serão realizados via transferência bancária online, se por ventura gerar tarifa bancária a mesma será descontada do credor*



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

12.7 Será efetuado a retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a fornecedores, seja de venda de mercadoria ou prestação de serviços pelo município de São Bernardino – SC, conforme os percentuais indicados na primeira coluna do Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234 da Receita Federal do Brasil.

12.8 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

12.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser realizada a consulta da veracidade nos sítios eletrônicos oficiais ou poderá ser apresentada de forma original ou autenticada.

12.9.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.12 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

12.13 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.

12.14 Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos 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.

12.16 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

regularize sua situação.

12.18 Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.19.1 A Contratada 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 tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do Índice oficial de inflação no período.

13 DO REAJUSTE

13.6 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.7 Para fins do cálculo de eventuais e futuros reajustes, adota-se o índice IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com o Art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

13.8 Não haverá reajuste de preços exceto diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA PROJETO/ATIVIDADE

Projeto/Atividade	Descrição
2.037.3390.00	Manutenção da Agricultura
2.024.3390.00	Manutenção do Transp.Escolar - Pré-Escolar
2.017.3390.00	Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Fundame
2.015.3390.00	Manutenção da Creche
2.031.3390.00	Manutenção da Assistência Social
2.002.3390.00	Manutenção do Gabinete do Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

2.003.3390.00	Manutenção da Administração Geral
2.020.3390.00	Apoio ao Ensino Especial
2.036.3390.00	Manutenção da Infra-Estrutura
2.013.3390.00	Manutenção do Órgão Central de Educação
2.008.3390.00	Manutenção da Saúde Pública

- a)** Considerando que a respectiva contratação se dará através do sistema de registro de preços, previsto no art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, não é necessária a indicação de dotação orçamentária. Caso haja a formalização de contrato/empenho para aquisição/contratação do objeto desta licitação, a indicação orçamentária se dará no respectivo instrumento contratual.
- b)** O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c)** De acordo com o Art. 84. Da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Caso haja a formalização de contrato para aquisição/contratação do objeto desta licitação, a vigência será até no máximo de acordo com a vigência da Ata.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

17.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

- 17.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.13 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e demais:
- 17.14 Advertência;
- 17.15 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 17.16 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;
- 17.17 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 17.18 Impedimento de licitar e contratar;
- 17.19 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 17.20 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
- 17.21 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.22 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 17.23 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.24 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.25 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.26 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.27 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhido sem favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

17.28 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.29 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.30 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

17.31 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.32 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.33 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

São Bernardino, SC, 08/05/2026

Adelar Luis Banazeski

Secretário de Administração e Fazenda



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026
REGISTRO DE PREÇOS
DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos da Lei nº 14.133/2021 aprovo o presente Termo de Referência.

São Bernardino, SC, 08/05/2026

Dalvir Luiz Ludwig
Prefeito Municipal