



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAXA POR TRANSAÇÃO (TRANSACTION FEE) PARA RESERVA, EMISSÃO E ENTREGAS DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS E SERVIÇOS DE RESERVA DE HOTÉIS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE TAUÁ/CE.

2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para prestações de serviços de taxa por transação (transaction fee) para reserva, emissão e entregas de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos, passagens rodoviárias, serviços de reserva de hotéis nacionais e internacionais, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura de Tauá, justifica-se em razão da necessidade recorrente de deslocamento de agentes públicos para participação em capacitações, treinamentos, seminários, congressos, reuniões técnicas, eventos institucionais e demais atividades de interesse da Administração Pública, promovidas por órgãos governamentais, entidades parceiras e instituições de ensino e pesquisa

2.2. A contratação de empresa especializada permitirá maior eficiência na gestão das viagens institucionais, assegurando celeridade, economicidade, controle operacional, suporte técnico especializado e adequado acompanhamento das despesas por meio da disponibilização de relatórios gerenciais e ferramentas de monitoramento e controle

2.3. Adicionalmente, a centralização dos serviços em empresa tecnicamente qualificada contribuirá para a racionalização dos procedimentos administrativos, a redução de custos operacionais e o aprimoramento dos mecanismos de fiscalização contratual. A medida possibilitará, ainda, a participação dos servidores em ações de formação continuada e aperfeiçoamento profissional, promovendo o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais indispensáveis ao fortalecimento da capacidade administrativa do Município e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TAXA ESTIMADA%	VALOR ESTIMADO (R\$)
1	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL.	TAXA	-4,06%	R\$ 213.000,00
2	SERVIÇOS DE RESERVA, E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUÍTES EQUIPADAS COM AR CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WI-FI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ.	TAXA	-0,81%	R\$ 170.000,00



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



3	PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL	TAXA	0,58%	R\$ 20.000,00
---	--	------	-------	---------------

3.1 A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pelas diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Tauá, tendo em vista a necessidade do fornecimento do objeto.

3.1. O valor estimado para este objeto é de **R\$ 403.000,00 (quatrocentos e três mil reais)**.

3.2 O valor foi obtido através de pesquisa de preço realizada pelo Setor de Compras, considerando os parâmetros dispostos no art. 5º, § 1º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, prioritariamente, foram consultados os preços através do site "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública, bem como junto as empresas de ramo de atividade pertinente com o objeto em apreço.

3.3 Para fins de elaboração dos lances, o valor da taxa mínima admitido para prestação do serviço (taxa de Transação) será o descrito na tabela acima, coluna **TAXA ESTIMADA %**, haja vista trata-se da taxa média praticado no mercado atualmente.

3.4. ESTIMATIVA DE CONSUMO INDIVIDUALIZADA DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Secretaria da Educação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO (R\$)
1	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL.	TAXA	R\$ 50.000,00
2	SERVIÇOS DE RESERVA, E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUÍTES EQUIPADAS COM AR CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WI-FI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ.	TAXA	R\$ 80.000,00
3	PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL	TAXA	R\$ 5.000,00

3.5. ESTIMATIVAS DE CONSUMO INDIVIDUALIZADAS DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

Superintendência do Meio Ambiente

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO (R\$)
1	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES	TAXA	R\$ 18.000,00



	DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL.		
2	SERVIÇOS DE RESERVA, E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUÍTES EQUIPADAS COM AR CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WI-FI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ.	TAXA	R\$ 10.000,00
3	PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL	TAXA	R\$ 5.000,00

Secretaria Municipal de Governo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO (R\$)
1	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL.	TAXA	R\$ 15.000,00
2	SERVIÇOS DE RESERVA, E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUÍTES EQUIPADAS COM AR CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WI-FI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ.	TAXA	R\$ 10.000,00
3	PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL	TAXA	R\$ 5.000,00

Gabinete da Prefeita

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO (R\$)
1	SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E/OU INTERNACIONAL.	TAXA	R\$ 130.000,00
2	SERVIÇOS DE RESERVA, E ESTADIA EM HOTEL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, SUÍTES EQUIPADAS COM AR CONDICIONADO OU AQUECEDOR, FRIGOBAR, TELEVISÃO, WI-FI, COM DIREITO A CAFÉ DA MANHÃ.	TAXA	R\$ 70.000,00
3	PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO NACIONAL	TAXA	R\$ 5.000,00

4. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.4. A empresa contratada deverá prestar os serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas com explicitação da tarifa mais barata disponível no momento, que atendam aos trechos,



horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários. A contratada deverá informar sempre que houver alteração de preços de tarifa, incluindo informações sobre horários, escalas e conexões de voo.

4.5. Os bilhetes serão solicitados através de formulário de requisição devidamente assinado pelo representante da contratante e encaminhado a contratada via e-mail, com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pela CONTRATANTE.

4.6. Caso por qualquer razão a solicitação não possa ser transmitida pelo meio acima descrito, o encaminhamento se fará por telefone ou mensagem por celular.

4.7. Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados ao solicitante via e-mail, dentro do prazo limite de 24 horas da solicitação, devendo a contratada confirmar recebimento.

4.8. No caso de solicitações emergenciais, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o(a) servidor(a) indicado(a) para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto.

4.9. A empresa CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos.

4.10. A empresa CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário da Contratante.

4.11. A empresa CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam a Contratante, conforme solicitação.

4.12. Os serviços emitidos e não utilizados pelos órgão/entidades poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

4.13. Os serviços emitidos e não utilizados terão seus valores ressarcidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, deduzindo os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.

4.14. A contratada se obrigará a atender prontamente as solicitações da Contratante, para emissão de bilhetes de passagens, ao trecho e horários solicitados em um prazo máximo de 02(duas) horas corridas e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo mínimo de 01(uma) hora;

4.15. Comunicar ao contratante, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens a ser paga pela contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições e preços, data e horários compatíveis com o voo anterior escolhido.

4.16. Disponibilizar serviço de plantão 24(vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



4.17. Repassar ao Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

4.18. Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros, fora dos horários de expediente administrativos de trabalho, incluído sábados, domingos e feriados.

4.19. Fornecer sempre ao Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, mediante informações expedidas pelas companhias aéreas em pape timbrado, para verificação e esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC.

4.19.1. Nestes casos a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE as cotações realizadas pela emissão dos bilhetes de passagens aéreas, as quais serão submetidas a apreciação e aprovação da Contratante.

5. DA REMUNERAÇÃO

5.1 a remuneração da contratada será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou taxa de Agenciamento (Transaction Fee), de percentual fixo, a ser apurado na licitação, aplicável a cada uma das seguintes situações:

- a) Emissão, remissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas solicitadas pela Contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail, pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ), independente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;
- b) Emissão, remissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas solicitadas pela Contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail, pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ), independente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida;
- c) Emissão, remissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas solicitadas pela Contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail, pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ), independente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ);
- d) A cada cancelamento, de passagem aérea de ida e volta solicitação realizada pela Contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail;
- e) A cada cancelamento, de passagem aérea somente de ida solicitação realizada pela Contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail;
- f) A cada cancelamento, de passagem aérea somente de volta solicitação realizada pela Contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail;
- g) A cada contratação de seguro viagem/bagagem pelo próprio interessado ou servidor autorizado da Contratante diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, via telefone e ou e-mail.
- h) A cada emissão, remissão (alteração/remarcação) de reservas de hotel solicitadas pela Contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail.
- i) A cada cancelamento, de reserva de hotel solicitação pela Contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail;
- j) A cada emissão, remissão (alteração/remuneração) de serviços de traslado solicitado pela contratante ao Contratado, via telefone e ou e-mail.



- k) A cada cancelamento de serviços de traslado solicitado pela Contratante ao contratado, via telefone e ou e-mail.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

6.4. A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

- a) Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
- b) Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e
- c) Decreto Municipal de nº 1120001/2023-GABP

7. DO MODO DE DISPUTA:

7.4. MODO DE DISPUTA: ABERTO

8. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

8.4. Pregão (MENOR PREÇO POR LOTE – REPRESENTADO PELA MENOR TAXA POR TRANSAÇÃO)

9. ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.4. Secretaria da Educação

9.5. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 9.5.1. Gabinete da Prefeita;
- 9.5.2. Secretaria Municipal de Governo;
- 9.5.3. Superintendência do Meio Ambiente;

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.4. Trata-se da Contratação da prestação de serviços de taxa por transação (transaction fee) para reserva, emissão e entregas de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos e serviços de reserva de hotéis nacionais e internacionais, para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura de Tauá/CE.

10.5. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

11.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



11.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente das Unidades Gestoras, que atestará a execução do objeto contratado.

10.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Unidade Gestora, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

10.3. 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.

11. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s) /entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do contrato.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



12. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é 12(doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

13.1. Os serviços serão prestados, por meio eletrônico e nos seguintes endereços, de forma parcelada conforme a demanda, a partir da autorização dos serviços:

Secretaria da Educação- procedimentosadm2021@gmail.com;

Gabinete da Prefeita- luciavalepereirasefin@gmail.com;

Secretaria Municipal de Governo - elsongomesst@gmail.com;

Superintendência do Meio Ambiente – elsongomesst@gmail.com;

13.2. O prazo de entrega/execução do objeto pode se dá de forma parcelada conforme a demanda, até 02 (duas) horas após a emissão da ordem de compra/serviço.

Tauá/CE, 14 de julho de 2026.


José Fronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação
Órgão Gerenciador


Maria Lucia Galdino Vale Pereira
Ordenadora de Despesas do Gabinete da Prefeita,
Órgão Participante


José Elson Gomes Beserra
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo e
da Superintendência de Meio Ambiente.
Órgão Participante