



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo emissão, remarcação, cancelamento e reserva de passagens aéreas nacionais e internacionais, conforme a Instrução Normativa SLTI nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, bem como todas as providências necessárias à adequada execução contratual, para atendimento às demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Areia Branca/SE, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde.

2. DA NECESSIDADE

2.1. Considerando a existência de deslocamentos frequentes de servidores a serviço do Município para outras unidades da Federação, torna-se necessária a contratação de empresa apta a operar com venda e intermediação de passagens aéreas, com estrutura para atendimento ágil e eficiente.

3. DA JUSTIFICATIVA E MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. Justifica-se a escolha da modalidade licitatória com base nos seguintes fundamentos:

- a) A natureza do objeto permite a ampla participação de empresas com atuação estadual;
- b) A complexidade operacional é baixa e os quantitativos são de difícil previsão, dada a natureza eventual e emergencial da demanda;
- c) O Decreto Municipal nº 1.490/2024, em seu art. 113, prevê a adoção do pregão sempre que o objeto possuir padrões objetivos de desempenho e qualidade;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

O art. 68, §1º, inciso VI do mesmo decreto autoriza o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) quando o quantitativo não puder ser previamente definido.

Definições adotadas:

- a) Modalidade: Pregão, na forma eletrônica;
- b) Sistema de Registro de Preços: Sim;
- c) Concessão de benefício a fornecedores locais/regionais: Não aplicável, em razão da ausência de oferta mínima local.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1. O serviço deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Entrega dos bilhetes na sede da Prefeitura ou local indicado, em até 24 horas após a solicitação;
- b) Vigência conforme estipulado na Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de exaurimento dos quantitativos;
- c) Emissão de passagens para qualquer localidade do país ou exterior, com embarque preferencial a partir de Aracaju/SE;
- d) Inclusão de serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento;
- e) Utilização, sempre que possível, da tarifa mais econômica, inclusive promocional;

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

- f) Remuneração por taxa de agenciamento sobre os serviços efetivamente prestados;
- g) Garantia de repasse integral ao Município de todos os descontos concedidos por companhias aéreas;
- h) Atualização das tabelas de tarifas, sempre que houver alterações.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES

5.1. O critério de julgamento será o **menor preço por item**.

5.2. A seguir, demonstrativo de estimativas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA (ANUAL)	VALOR DA FRANQUIA (R\$)	TAXA DE AGENCIAMENTO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens (emissão, reservas, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais)	PMAB: 177.624,60 FMS: 59.208,20 FMAS: 59.208,20	\$ 296.041,00	Conforme proposta	R\$296.041,00

5.3. A taxa de agenciamento deverá ser apresentada com, no máximo, duas casas decimais.

5.4. Estimativa de consumo:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

- a) Município: R\$ 177.624, 60
- b) Fundo Municipal de Saúde: R\$ 59.208,20
- c) Fundo Municipal de Assistência Social: R\$ 59.208,20

5.5. Estima-se consumo mínimo de 20% da Ata de Registro de Preços durante sua vigência.

6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 76 do Decreto Municipal nº 1.490/2024.

6.2. A estimativa de quantitativos não obriga o consumo total.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas serão vinculadas às dotações orçamentárias específicas, a serem indicadas no momento da formalização contratual, conforme art. 71 do Decreto nº 1.490/2024.

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. A execução terá início um dia útil após assinatura e publicação da Ata.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de até três dias úteis após solicitação.

8.3. O recebimento será conforme art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Os serviços prestados em desacordo poderão ser rejeitados.

8.5. A fiscalização será exercida por servidor designado.

8.6. Atestação para pagamento condicionada à apresentação da nota fiscal e comprovação do cumprimento do objeto.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
Praça Joviniano Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000
CNPJ 13.100.995/0001-04 Tel / Fax.: (79) 9 9922-8422



PREFEITURA DE
Areia Branca
Construindo uma nova história

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
- g) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- j) Reservar, marcar, remarcar e emitir, mediante a apresentação da "Requisição de Fornecimento de Passagem Aérea – RPA" própria, bilhetes (E-Tickets e/ou manuais) e ordens de passagens (PREPAID TICKET ADVICE – PTA) nacionais ou internacionais, de qualquer companhia aérea



PREFEITURA DE
Areia Branca
Construindo uma nova história

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

que atenda aos trechos e horários solicitados, dirigindo-se ao aeroporto quando o sistema da companhia desejada estiver fora do ar e houver urgência no prazo de envio/entrega dos bilhetes;

k) Somente emitir bilhetes fora das condições acima, com a prévia autorização do Contratante, ou com a comprovação da Companhia Aérea da inexistência de vaga no voo em melhores condições para a Contratante;

l) Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos da Requisição de Fornecimento própria, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes;

m) Repassar à Contratante todos os descontos oferecidos pelas transportadoras aéreas, inclusive as tarifas promocionais, quando atendidas as condições estabelecidas para os descontos para essas tarifas, sem prejuízo dos descontos fixos;

n) Aplicar a taxa de agenciamento em todas as passagens;

o) Fornecer os bilhetes de passagens, após requisição da Contratante, cuja cópia, deverá ser apresentada junto às respectivas Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento;

p) Reembolsar à Contratante as passagens não utilizadas, devido a mudança de planos, em atenção à necessidade dos serviços, ou reemitir outras de igual valor, para outros trechos e servidores;

q) Repassar para a Contratante as eventuais taxas cobradas à Contratada pela Companhia Aérea, em virtude do cancelamento dos bilhetes, desde que regularmente autorizado pelas normas e instruções do Departamento de Aviação Civil;

r) Comprovar a cobrança mencionada no item anterior, através de comunicado enviado à Contratante;

s) Entregar os bilhetes à Contratante, no prazo estabelecido;

t) Providenciar, sempre que solicitado, sem ônus para o Contratante, reserva de hotéis e de veículos para locação e com ônus para o Contratante, livre dos descontos fixos, despesas decorrentes de traslados e excesso de bagagens, desde que autorizadas e justificadas pela Administração;



PREFEITURA DE
Areia Branca
Construindo uma nova história

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

- u) Fornecer à Contratante, sem ônus, a tabela de preços das empresas aéreas, para passagens nacionais, no início dos serviços, e sempre que houver alteração nos preços das passagens, bem como, quando solicitada, deverá informar sobre os preços das passagens internacionais;
- v) Obter, quando solicitado, emissão de Passaporte e Vistos Consulares;
- w) Serão de inteira responsabilidade da Contratada, despesas como: taxas, impostos, custos administrativos, impressão de bilhetes e outras inerentes à execução dos serviços.

9.2. DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- b) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a legislação vigente, proporcionando, ainda, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;
- c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- d) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas;
- e) Solicitar os bilhetes através de Requisição de Fornecimento própria;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;
- g) Pagar eventuais taxas à Contratada, cobradas pelas transportadoras, em virtude do cancelamento dos bilhetes, desde que regularmente autorizado pelas normas e instruções do Departamento de Aviação Civil.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

- a) Nota fiscal/fatura;
- b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.



PREFEITURA DE
**Areia
Branca**
Construindo uma nova história

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

10.2. Reajuste: o valor contratado será fixo e irrevogável por 12 meses.

10.3. Em caso de atraso, será aplicado o INPC/IBGE para correção da fatura.

10.4. Os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, conferência e atestação do fiscal responsável;

10.5. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;

10.6. Cumpridas as formalidades do item 10.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

10.7. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

10.8. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;

b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

10.9. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

10.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
Praça Jovino Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000
CNPJ 13.100.995/0001-04 Tel / Fax.: (79) 9 9922-8422



PREFEITURA DE
**Areia
Branca**
Construindo uma nova história

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO**

10.11. A data base do presente termo observará o período de apuração do valor estimado;

11. BASE LEGAL

- a) Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Decreto Municipal nº 1.490/2024;
- c) Decreto Municipal nº 1.072/2020.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
- b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA DE
**Areia
Branca**
Construindo uma nova história

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO**

- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. 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 Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO**

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.

13.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

a) Comprovante de cadastramento junto ao Ministério do Turismo;

b) Comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto do certame.

13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. O gerenciamento do Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e do Trabalho;

14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 1.490/2024, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

14.3. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 1.490/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já



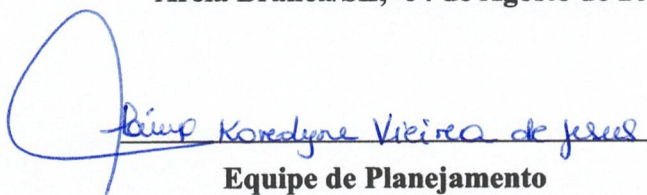
PREFEITURA DE
**Areia
Branca**
Construindo uma nova história

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO**

deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

15.2. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no edital de licitação e demais documentos integrantes do processo licitatório.

Areia Branca/SE, 04 de Agosto de 2025.


Equipe de Planejamento

Ciência

Em 04/08/2025

Rodrigo Lobo Ramos
Secretário de Administração e do Trabalho