



TERMO DE REFERÊNCIA

Demandante: Secretaria Municipal de Compras e Licitações

Responsável: Sergio Avelino do Nascimento Santos

1. INTRODUÇÃO

1.1 O objetivo deste Termo de Referência é auxiliar a Administração Pública na realização de procedimento licitatório que possibilitará a contratação de serviços de agenciamento de viagens, os mesmos deverão ser contratados na modalidade Pregão Eletrônico com elaboração de Ata de Registro de Preços tendo como critério de julgamento o menor preço por lote.

1.2 O mesmo, tem como principal função estabelecer as diretrizes, critérios, especificações técnicas e legais para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

2. OBJETOS/SERVIÇOS

2.1 Pregão Eletrônico com realização de Ata de Registro de Preços para futuras prestação de serviços voltados a Agenciamento de Viagens, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação de assentos, remarcação de passagens aéreas, seguros e outros serviços correlatos com disponibilização de sistema especializado de (*selfbooking*). Tendo o objetivo e finalidade de atender as demandas públicas na forma direta e indireta, suprimindo as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Porto Nacional – TO que fazem uso desses serviços.

2.2 Os valores e quantitativos citados na planilha de especificação dos serviços foram obtidos através de pesquisa em plataformas especializadas e serão utilizados como referência para etapa de lances do processo Licitatório.

2.3 Todos interessados na prestação dos serviços deverão atender a todos critérios de especificação, quantidades e condições já estabelecidos.

2.4 Do quantitativo Geral das Secretarias e Fundos participantes do processo voltados aos serviços de agenciamento de viagens:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TOTAL GERAL (LOTE I)		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - INCLUSO IDA E VOLTA, SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (<i>SELFBOOKING</i>).	473
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - INCLUSO IDA E VOLTA, SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO, SEGUROS QUANDO FOR O CASO, E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS AÉREOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (<i>SELFBOOKING</i>).	57
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - INCLUSO IDA E VOLTA, SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO DOS BILHETES, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO QUANDO FOR O CASO, E DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS COMO UM TODO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E GERENCIAMENTOS DE VIAGENS CORPORATIVAS (<i>SELFBOOKING</i>).	756

2.5 Quantitativo detalhado de cada Secretaria e Fundos participantes do processo, incluindo o órgão gerenciador:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES (GERENCIADOR)		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	40
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	02
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	20

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	24



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	02
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	12

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	20
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	05
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	15

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	40
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	04
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	210

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	20
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços	05



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	65
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	10
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	170

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	10
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	10

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	20
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	25



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	30
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	30

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	20
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	20

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	30
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	10
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	40

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DESENVOLVIMENTO HUMANO		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	10
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	01
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	05

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	24
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	01
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	12

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	30
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	06
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	40

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
------	---------------------	------



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	06
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	02
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	12
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	01
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	20

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	30
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	06
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	40

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABILITAÇÃO

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
------	---------------------	------



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	30
2	<u>PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	02
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	15

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	QTD.
1	<u>PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços aéreos como um todo.	12
3	<u>PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS</u> - incluso ida e volta, serviços de reserva, emissão dos bilhetes, marcação e remarcação quando for o caso, e demais atividades pertinentes aos serviços rodoviários como um todo.	12

2.6 As quantidades acima apresentadas representam os totais estabelecidos pelas Secretarias e Fundo Municipais participantes no certame, as mesmas deverão atender a um período de 12 (doze) meses em cada um desses setores.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A necessidade do Agenciamento de Viagens visa dar continuidade nas atividades administrativas que são realizadas pelas Secretarias e Fundos Municipais de Porto Nacional – TO, além disso, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar, buscamos:

3.2. Necessidade de Deslocamento para Cumprimento de Atividades Institucionais:

3.2.1 A utilização de passagens aéreas e terrestres, visa atender as necessidades de deslocamento dos servidores em âmbito municipal da Prefeitura de Porto Nacional para participação em eventos, capacitações,



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

reuniões, inspeções e diversas outras atividades institucionais relacionadas ao desenvolvimento e execução das políticas públicas. A escolha de transporte aéreo, muitas vezes se dá devido a urgência nos prazos, ou pela impossibilidade da realização do deslocamento por meios terrestres. Há momentos, que a escolha do transporte rodoviário pode não ser a melhor economicamente, além de não atender as necessidades dentro do tempo hábil, mas, muitas vezes, o meio terrestre acaba sendo a forma ideal para demandas intra-regionais e intra-estaduais.

3.3 Eficiência e Economia de Tempo:

3.3.1 Considerando a abrangência do território nacional e a necessidade de atendimento a diversas demandas em curto espaço de tempo, a utilização de transporte aéreo muitas vezes é a solução mais eficaz para reduzir o tempo de deslocamento e o cansaço gerado pelo mesmo, garantindo que as atividades sejam realizadas dentro do prazo, com qualidade, eficiência e eficácia.

3.4 Participação em Conferência e Seminários Internacionais:

3.4.1 O deslocamento de servidores é necessário para que representantes da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, dos mais diversos departamentos, possam participar de conferências, seminários, entre outros eventos nacionais e internacionais relacionados à gestão pública, licitações e compras governamentais. Esses eventos proporcionam o intercâmbio de boas práticas com novas tecnologias e métodos de gestão, fundamentais para o aprimoramento da Gestão.

3.5 Representação Municipal em Compromissos Oficiais:

3.5.1 Em virtude de convênios, parcerias nacionais, internacionais ou compromissos firmados com órgãos de gestão pública, é imprescindível o deslocamento de servidores para representar o município e garantir a continuidade de projetos que envolvem cooperação. Sendo o transporte aéreo e terrestre como únicas opções viáveis devido à longa distância e tempo necessário para o cumprimento de tais compromissos.

3.6 Deslocamento para Atividades Regionais:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.6.1 Em viagens exclusivamente terrestre, o objetivo é garantir o cumprimento de atividades regionais, como visitas técnicas, reuniões em municípios e estados circunvizinhos, além de inspeções de projetos realizados nessas áreas. O uso do transporte terrestre é mais adequado para distâncias médias e curtas, para situações onde o deslocamento aéreo não se justifica economicamente e eficientemente.

3.7 Disponibilidade de Transporte para Logística Regional:

3.7.1 O transporte terrestre é mais eficiente para atender demandas locais e regionais, quando comparado ao transporte aéreo, devido à proximidade geográfica e à disponibilidade de infraestrutura para transporte, facilitando a logística principalmente em eventos próximos.

3.8 Participação em Sessões Plenárias e Parlamentares:

3.8.1 O prefeito é a principal figura de representação municipal. Entende-se, portanto, que viagens possam ser necessárias para participação em sessões plenárias, parlamentares e reuniões com autoridades de outros níveis de governo. Essa participação é crucial para captação de recursos, atrair investimentos e defender os interesses dos munícipes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Com propósito de conseguir realizar Viagens Aéreas e Terrestres, a melhor solução encontrada foi a de realização de Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preços e tendo como critério de julgamento o menor preço por lote, conforme especificado no **Item 6 – Descrição da Solução como um Todo**, subitem 6.1 ao 6.6.

5. FORMA, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 Trata-se de serviços especializados, de caráter contínuo, sendo prestados sem a necessidade de dedicação exclusiva, que serão contratados através de Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.2 A contratada procederá a emissão dos bilhetes, seguros de viagem ou marcação de assentos, por meio de requisições emitidas pelas Secretarias e Fundo Participantes, a mesmas sendo feitas através de sistema de *selfbooking* especializado ou, alternativamente, em momentos que os solicitantes não consigam acessar a plataforma, através de e-mail.

5.3 Os preços das passagens aéreas deverão ser aqueles praticados pelas companhias aéreas à época de sua emissão, devendo estes ser os mesmos divulgados nos sites oficiais das companhias, OBRIGATORIAMENTE, inclusive quando houver tarifas promocionais ou reduzidas, oferecendo sempre a tarifa mais econômica dentro dos critérios estabelecidos pelo solicitante.

5.4 Não serão aceitos valores de passagens, seguros de viagem e marcação de assentos especiais divergentes daqueles divulgados nos sites das Companhias Aéreas e Seguradoras, sendo que, o descumprimento desta cláusula poderá implicar na rescisão unilateral do Contrato.

5.5 Atender, no prazo máximo de **03 (três horas)**, a partir da solicitação formalizada pelos servidores, quanto ao envio dos orçamentos das passagens, seguros e marcação dos acentos, juntamente com a emissão dos vouchers, encaminhando os valores detalhados de todos os serviços contemplando o valor da tarifa, apólice, valor de marcação dos lugares, taxas de embarque, custos com agenciamento e valor total a ser pago.

5.6 Em situações excepcionais e emergentes, os órgãos participantes poderão realizar a solicitação, que deverão serem atendidas no prazo máximo de **01 (uma hora)**, desde que a solicitante deixe claro a necessidade em urgência.

5.7 Para situações de emergência, a empresa deverá estar apta a receber e acatar solicitações de emissão de passagens aéreas e demais serviços vinculados, via telefone, e-mail e encaminhar os bilhetes/vouchers pelo meio de comunicação desejado e informado pela solicitante.

5.8 A contratada deverá providenciar a remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas emitidas no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada pela contratante, encaminhando a confirmação do cancelamento/remarcação pelo meio de comunicação desejado da contratante.

5.9 A contratada deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horários e frequências de voos, melhores conexões e tarifas promocionais à retirada dos bilhetes ou seguros de viagem.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.10 Caso seja constatado alguma divergência entre o valor constante da requisição e o valor efetivamente cobrado pela empresa aérea ou companhia de seguro, no momento da reserva, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente corrigir a inconsistência, não sendo possível, comunicar o fato a Secretaria solicitante, **antes da emissão efetiva dos bilhetes e/ou do seguro.**

5.11 Atender, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a partir da solicitação formalizada pela Contratante, a emissão de ordens de crédito referente ao pedidos de reembolso de passagens aéreas e seguros de viagens que não foram utilizados, informando detalhadamente os valores das tarifas pagas e penalidades a serem aplicadas de acordo com as regras das companhias aéreas e suas tarifas e valor total a ser reembolsado.

5.12 A reversão de passagem não utilizada e não remarcada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela contratada. Quanto efetuada a glosa, eventuais multas aplicadas pelas cias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

5.13 A contratada deverá disponibilizar, sem qualquer ônus as contratantes, acesso ao sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), de acordo com as definições, requisitos e funcionalidades constantes neste Termo de Referência, 24 (vinte e quatro horas) por dia, durante todos os dias da semana, incluindo aos finais de semana e feriados.

5.14 O processo para seleção dos fornecedores terá como critério de julgamento o menor preço por lote, atendendo aos princípios estabelecidos pelo Estudo Técnico Preliminar.

5.15 O sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*) deverá:

5.15.1 Possuir integração com os sistemas das companhias aéreas nacionais, permitindo cotação de tarifas, reservas e emissão de passagens aéreas;

5.15.2 Oferecer tela única de consulta simultânea a todos os principais voos de companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.

5.15.3 Permitir o cadastro de usuários do contratante, com autonomia para realizar consultas, reservas e autorizar a emissão dos bilhetes;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.15.4 Permitir o cadastro dos viajantes, armazenando seus e características de viagem (perfil de passageiro), permitindo a qualquer momento sua atualização pela Contratante.

5.15.5 Possuir mecanismos de segurança que permitam garantia a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.

5.15.6 Atribuir número de requisição único e sequencial para cada passagem aérea, em período anual, podendo o usuário solicitar mais de um tipo de serviço e/ou quantidade de passagens em cada requisição.

5.15.7 Funcionar por meio de plataforma web, disponibilizando no mínimo 1 (um) usuário por Secretarias e Fundos participantes, onde todos deverão funcionar de forma simultânea, se necessário, os servidores a serem cadastrados serão indicados pela Contratante, devendo o cadastramento dos mesmo serem realizados pela Contratada.

5.15.8 A Contratada ficará responsável pelo treinamento dos servidores a serem cadastrados, o mesmo poderá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, em Porto Nacional – TO, ou através de ferramenta virtual, sem acarretar ônus a Contratante, devendo contemplar a apresentação de todas funcionalidades do sistema de forma clara e objetiva.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

6.1 Tendo em vista o princípio da continuidade dos serviços públicos e levando em conta as necessidades das Secretarias e Fundos participantes, é essencial que a prestação dos mesmos não seja interrompida, ou até que esteja disponível o tempo todo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, possibilitando que as atividades profissionais realizadas pelos Órgãos não sejam paralisadas. A presente contratação tem como objetivo permitir que a Gestão Pública possa continuar levando serviços de qualidade aos munícipes, sem interrupções ou prejuízos aos usuários do sistema público municipal.

6.2 Poderão participar qualquer interessado que, do ramo pertinente aos serviços, atenda as exigências deste Termo de Referência seu Edital e demais anexos, apresentando no mínimo as seguintes documentações:

6.2.1 Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

6.2.2 Documentos relativos à Pessoa Jurídica;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.2.3 Documentos relativos aos sócios;
- 6.2.4 Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;
- 6.2.5 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;
- 6.2.6 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- 6.2.7 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- 6.2.8 Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
- 6.2.9 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/>, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;
- 6.2.10 Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 6.2.11 Certidão de Nada Consta do Tribunal de Contas da União;
- 6.2.12 Contrato Social da Empresa;
- 6.2.13 Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (proibição do trabalho infantil);
- 6.2.14 Declaração de inexistência de parentesco ou vínculo empregatício com a municipalidade;
- 6.2.15 Comprovante de Inscrição junto ao Ministério do Turismo, nos termos do art. 22 da Lei 11.771/08;
- 6.2.16 Registro perante a *Internacional Air Transport Association* (IATA), e, em se tratando de Agência Consolidada, ato disponibilizado pela Consolidadora;
- 6.2.17 Caso a empresa não possua registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página online da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramento, se for o caso,



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

comprovando que o licitante possui crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

6.2.18 Declaração de aptidão emitida pelo licitante atestando que dispõe de habilidades técnicas e conhecimentos suficientes para desempenhar na íntegra as exigências deste Termo de Referência, bem como possuir recursos digitais que permitam a comunicação direta com os terminais das companhias aéreas.

6.2.19 **Não serão aceitas propostas com valores unitários inferiores a R\$ 0,01 (um centavo de reais). O valor ofertado pela prestação dos serviços de agenciamento deverá ser individual, para cada tipo de passagens, sendo elas, nacionais, internacionais e terrestres.**

6.2.20 No ato de assinatura do contrato, a vencedora deverá apresentar declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular (GOL, LATAM e AZUL), comprovando que a licitante é possuidora de crédito e se encontra em situação regular, estando autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas frente às respectivas companhias, durante o período de vigência do contrato.

6.2.21 **As agências deverão apresentar garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, conforme o art. 58 da Lei nº14.133/21. A garantia apresentada deverá ser de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.**

6.2.22 **A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. Caso a contratada se recuse a assinar o contrato ou não apresente os documentos para contratação o valor integral da garantia será executado.**

6.3 Durante toda fase de agenciamento, as empresas ganhadoras deverão se comprometer e esclarecer todas as dúvidas que possam surgir em relação a prestação dos serviços, sem o aumento de quaisquer custos a contratante.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratada para realizar o Agenciamento de Viagens deverá atender a no mínimo aos requisitos abaixo:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.1.1 A execução deve ser realizada de forma parcelada e de acordo com a necessidade e conveniência dos órgãos participantes, estando limitados ao quantitativo especificados no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

7.1.2 Os serviços deverão atender as características das especificações estabelecidas, respeitando as exigências de qualidade e quantidade, garantindo que sejam prestados de acordo com o interesse do órgãos e do público.

7.1.3 A entrega dos serviços poderá ser solicitada e deverá ser executada a qualquer dia da semana, vinte e quatro horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

7.1.4 As interessadas na prestação dos serviços deverão apresentar documentos que comprovem que a empresa possui a capacidade técnica necessária para agenciamento de viagens terrestres e aéreas.

7.1.5 Os serviços deverão possuir seguros e garantias de cada voo solicitado, contados partir da entrega e aceitação definitiva dos bilhetes.

7.1.6 Nos preços ofertados pelas contratadas deverão estar incluídos todas as despesas de agenciamento, bem como impostos, taxas, fretes, seguros, custos com funcionários e demais custos da empresa, além de todos outros encargos necessários para a perfeita e completa execução da prestação dos serviços.

7.1.7 A(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar e manter todas as condições de habilitação e qualificação que estão diretamente vinculadas a entrega dos serviços/objetos, como prova de regularidade com os tributos federais, tributos estaduais e tributos municipais além de certificado de regularidade com o FGTS e Certidão Negativa Trabalhista.

7.1.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Estudo, TR e nos futuros documentos processuais, permitindo que os mesmo sejam corrigidos a partir da notificação a contratante, às suas custas, sem prejuízo ou aplicação de penalidades.

7.2 Além dos requisitos pormenorizados pelo Estudo Técnico Preliminar que foram acima citados, as contratadas também deverão atender aos seguintes requisitos:

7.2.1 As propostas deverão incluir, em cada um dos itens, as especificações previstas neste Termo de Referência de forma clara e inequívoca, apresentando informações essenciais e pertinentes ao agenciamento de viagens.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.2.2 Caso haja dúvidas quanto a documentação e propostas apresentadas pela licitante, o Pregoeiro poderá, em qualquer fase, solicitar suporte técnico do Órgão gerenciador ou utilizar qualquer outro meio pertinente para esclarecimentos.

7.3 A inobservância das disposições de quaisquer dos itens acima, será motivo de inabilitação da Licitante.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS E OBJETIVOS

8.1 Conforme aos critérios estabelecidos no **Item 12 – Resultados Pretendidos** disponível no **Estudo Técnico Preliminar** nos subitens 12.1 ao 12.2.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1 Conforme aos critérios estabelecidos no **Item 14 – Possíveis Impactos Ambientais** disponível no **Estudo Técnico Preliminar** nos subitens 14.1 ao 14.2.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de até 3 (três) horas, não podendo ser prorrogado, exceto quando autorizado e solicitado previamente com apresentação de justificativa, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho devidamente assinada e/ou Autorização de Fornecimento expedida pelos órgãos participantes.

10.2 Não serão aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas por neste instrumento, podendo ser aplicada as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

10.3 A entrega dos serviços deste Termo de Referência deverão ser realizadas conforme indicado neste documento e solicitado pelos entes participantes, sendo os mesmos, através de sistema online.

10.4 O Agenciamento das Viagens deverá ser executado em excelência, atendendo as características e especificações técnicas estabelecidas, proporcionando assim qualidade e eficiência nos serviços que são prestados pelas Secretarias e Fundos.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.5 O recebimento definitivo ocorrerá após a averiguação da qualidade, quantidade, validade, características e prazos para a consequente aceitação.

10.6 O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades da contratada pelos padrões esperados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-as sanar de todo e qualquer irregularidade detectada durante toda fase do Registro de Preços e Contratos vigentes.

10.7 A possível reprovação ou não aceitação dos serviços, em qualquer fase de entrega, não eximirá o contratante da aplicação das multas nos quais a contratada possa estar sujeita.

10.8 Os bilhetes deverão ser entregues estritamente nos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, sem qualquer indicio de irregularidade.

10.9 As entregas deverão acontecer de forma parcelada, conforme solicitação e necessidade de cada Contratante individualmente, sendo a Contratada obrigada a fornecer os serviços durante toda vigência do contrato ou até o termino de saldo dos mesmos neste documento contratual.

10.10 Todos os custos de segurança, transportes, entrega e demais despesas ligadas a essa contratação ficarão por conta da contratada, cabendo a Contratante apenas os custos dos serviços contratados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Fornecer os serviços conforme especificações, descrições, validades, preços propostos e demais características apresentadas na licitação, respeitando as quantidades solicitadas pela administração;

11.2 Realizar as entregas dos bilhetes estritamente nos prazos estipulados, conforme especificações estabelecidas pelo **Item 10** deste Termo de Referência.

11.3 Responsabilizar por todo e qualquer ônus causado pela prestação dos serviços licitados;

11.4 Concordar com os possíveis acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração, conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021;

11.5 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas de valores que são devidos a todos colaboradores da empresa no cumprimento de suas obrigações que possam surgir desta licitação.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.6 Realizar a prestação dos serviços sempre acompanhados de Documento Auxiliar (Nota Fiscal Eletrônica – DANFE), contendo exatamente as especificações do que foi entregue, respeitando quantidade e valores estabelecidos pela licitação, a cada entrega e em cada secretaria participante.

11.7 Responsabilizar-se e ressarcir os possíveis e eventuais prejuízos que possam ser causados ao órgão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas durante a execução da obrigações assumidas.

11.8 Não serão aceitos condições que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADAS possam fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

12.2 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços contratados, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

12.3 Encaminhar a nota de empenho as contratadas;

12.4 Prestar esclarecimentos e informações que possam ser solicitadas pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para função;

12.6 Notificar, por escrito, a contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

12.7 Pagar fatura e/ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma de pagamento previstos neste Termo de Referência.

13. SUBCONTRATAÇÃO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.1 Não será permitido em hipótese alguma a subcontratação dos serviços pertencentes a este procedimento licitatório. Exceto, o próprio ato de agenciamento junto as companhias aéreas.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A fiscalização do contrato deve estar em consonância aos Art. 115 ao 125 da Lei 14.133/2021.

14.2 Será de responsabilidade da Secretaria e/o Fundo participante designar fiscal responsável pelo contrato pertencente ao seu departamento, ficando o mesmo responsável por todas obrigações como fiscais assumidas.

15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, onde, após o cumprimento de todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, onde a mesma deverá ser devidamente atestada pela Secretaria requisitante dos serviços;

15.2 O valor da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento, sem a apresentação de tais documentos de forma correta, não serão liberados os respectivos pagamentos.

15.3 O pagamento será efetuado pela contratante, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa contratada, no domínio bancário por ela expressamente informado, no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pelos fiscais dos contratos.

16. REAJUSTE

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo período de um ano, contados da data de definição dos preços estabelecidos pelos autos, exceto para os casos onde há aumento inesperados no custos de agenciamento, desde que seja apresentado os documentos que comprovem essa condição.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.2 Após um ano de prestação dos serviços, se necessário, as partes poderão solicitar o reajuste dos preços com base no índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor), disponibilizado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), podendo os preços unitários reajuste e/ou reequilíbrio em relação ao preço licitado.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Ambas partes deverão obedecer o que diz a Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, em especial aos artigos 155 e 156, e demais cláusulas associadas as infrações e sanções administrativas

17.2 Em conformidade com o Art. 155, o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 17.2.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.2.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.2.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.2.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.2.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.2.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.2.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto/serviço da licitação sem motivo justificado;
- 17.2.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.2.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.2.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.2.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.2.12 praticar o ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.3 As contratadas que porventura cometerem alguma ou algumas das infrações previstas na lei serão penalizadas conforme o Art. 156, inciso I ao V onde serão aplicadas as sanções definidas nos parágrafos 2º ao 9º, conforme cada uma das infrações cometidas.

18. ESTIMATIVA DOS PREÇOS

18.1 O preço estimado da contratação é de **3.303.827,64 R\$ (Três milhões, trezentos e três mil, oitocentos e vinte e sete reais e sessenta e quatro centavos)**, obtidos através de pesquisa de preços realizadas em plataformas especializadas na cotação de viagens, conforme apresentado anteriormente no Estudo Técnico Preliminar elaborado.

18.2 Os valores unitários e total por item estarão presentes como **Anexo I** deste Termo de Referência.

19. VIGÊNCIA

19.1 Em conformidade ao estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, Art. 84, 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.

19.2 Havendo prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, este ato poderá ocasionar a renovação dos quantitativos que foram registrados, limitados ao máximo original da Ata.

20. TERMOS DE CONTRATO

20.1 Será celebrado contrato com a empresa vencedora de acordo com as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

20.2 A empresa contratada iniciará a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura dos instrumentos contratuais.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

20.3 Todas as demais previsões serão estabelecidas no instrumento contratual.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 Considerando que este Termo de Referência é de caráter meramente técnico, referente a necessidade de contratação de empresa especializada Agenciamento de Viagens Aéreas e Terrestres, e recomendamos que seja submetido a análise jurídica para dar legalidade a todos atos aqui praticados

22. AUTORIZO/ASSINATURAS

Porto Nacional, 26 de junho de 2025

Gilson de Paiva Ferreira

Superintendente de Compras e Licitações

Decreto nº 209/2025

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas no presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Compras e Licitações

Decreto nº 014/2025



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXOS

Anexo I – Valor Unitário e Total por Item