



TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1.1 - Credenciar pessoas jurídicas, para prestação de serviços agenciamento e fornecimento de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, passagens terrestres estadual e interestadual, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação alteração e cancelamento e reembolso de passagem; nos termos do Art. 6 inciso XLIII mais o Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021, para atender as necessidades do Município de São José do Cerrito/SC.

ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ESTIMADO (ANUAL)
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas no âmbito regional, nacional ou internacional.	Serv	01	R\$ 150.000,00

1.2 - Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem – voos domésticos e nacionais, contemplando taxa de embarque e bagagem de mão inclusa, ida e volta.

1.3 - O objeto da contratação é de natureza simples, porquanto as suas especificações são conhecidas pelas empresas que atuam no ramo.

1.4 - Os contratos oriundos do credenciamento terão a sua vigência determinada pelo prazo necessário à prestação dos serviços, podendo ser substituídos pela nota de empenho naqueles casos que não ultrapassem os limites previstos na legislação.

1.5 - O credenciamento terá vigência por prazo indeterminado.

Consigna-se que, a teor do que dispõe o artigo 49 da Lei n. 11.182/2005, rege a prestação de serviços aéreos o princípio da liberdade tarifária, de modo que não há como definir previamente o





valor unitário das passagens, mormente porque se trata de mercado fluido.

1.6 - **JULGAMENTO: Menor cotação do dia.**

1.7 - O serviço é prestado sob demanda, não sendo possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos.

1.8 - Os valores estimados para a presente prestação de serviços não indica qualquer compromisso futuro para a Prefeitura Municipal de São José do Cerrito, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo.

1.9 - As empresas credenciadas deverão pesquisar após solicitação através do e-mail, dentro do prazo de 1:30 hs (uma hora e trinta minutos), a cotação do trecho solicitado, quem apresentar a menor cotação do dia, será escolhida para a emissão do bilhetes/passagens e demais assuntos relacionados a esse serviço

1.10 - No horário comercial a empresa deverá colocar à disposição do Município via telefone ou outros meios eletrônicos, preposto para atendimento dos serviços. A indicação deverá ser no ato emissão dos bilhetes/passagens, onde deverá indicar o nome do preposto com o endereço e telefone.

1.11 - Nos finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a CONTRATADA deverá indicar funcionário(s) e telefone(s) fixo(s), bem como celular(es) para atender os casos excepcionais e urgentes da CONTRATANTE.

1.12 - A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

2.1 - As informações técnicas estão vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar.

III. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 - Informação da contratação no item VII do Estudo Técnico.





IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Os requisitos da contratação estão contidos no III do Estudo Técnico Preliminar.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Incumbe à contratada manter durante toda a vigência do credenciamento os requisitos de habilitação;

5.2 - Uma vez credenciada, estará apta a empresa ao fornecimento de passagens aéreas e terrestres ao Município de São José do Cerrito/SC, ciente de que o credenciamento não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer companhia aérea credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, levando-se em consideração todos os aspectos atinentes à viagem a ser realizada, como por exemplo a existência de escalas/conexões de voo ou trechos rodoviários, o valor da tarifa (inclusos os gastos empreendidos em eventual despacho de bagagens), dentre outros.

5.3 - Em havendo a demanda de viagem aérea ou terrestre, a contratante efetuará a cotação da passagem que atenda à sua necessidade e optará pela proposta mais vantajosa, “considerando todo o ciclo de vida do objeto”, ou seja, todas as peculiaridades que envolvem a viagem a ser realizada.

5.4 - A contratante efetuará a reserva da passagem aérea ou terrestre escolhida e a contratada deverá garantir o valor cotado, por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial. Quando a reserva for efetivada dentro do limite das 12 horas que antecedem o voo ou embarque no ônibus, o valor da tarifa deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do horário previsto para a partida.

5.5 - É vedada a alteração do valor da tarifa após a realização da reserva, na forma do disposto acima.

5.6 - A passagem será emitida em até 12 (doze) horas, após a autorização exarada pela Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar as 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial, a passagem será emitida em até 3 (três) horas.

5.7 - A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem aérea ou terrestre eletronicamente emitida, para o e-mail indicado no ato da reserva.

VI - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:





6.1 - 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.

6.2 - 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.

6.3 - As comunicações entre o município 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.

6.4 - O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.10 - 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 ultrapassem a sua competência.





6.11 - O fiscal administrativo 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.

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

6.13 - O gestor do contrato 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 fornecimento, 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.

6.14 - 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.

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

6.16 - 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.

6.17 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.18 - 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.

6.19 - 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.

6.20 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da prestação de serviços para representá-lo na execução do contrato.

6.21 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.22 - Da alteração de preço, observa-se o descrito no Capítulo VII:

a) Os contratos regidos pela Lei 14.133/21 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

b) Unilateralmente pela Administração:

c) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

d) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

e) Por acordo entre as partes;

f) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

g) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

h) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

i) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

6.23 - O futuro contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Capítulo VIII, da Lei 14.133/21.

6.24 - As passagens aéreas ou terrestres são pessoais, intransferíveis e destinadas





exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas;

6.25 - A escolha da tarifa mais vantajosa será realizada pela contratante, devendo ser justificada, observando o horário do compromisso, período de deslocamento e otimização do tempo, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando-se especialmente dos seguintes parâmetros:

a) a escolha do voo ou via terrestre deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

b) o menor preço com a aplicação do percentual de desconto, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, atentando-se para a proibição de contratação de serviços/bens de luxo pela Administração Pública;

6.26 - Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da contratada, prevalecendo, em caso de conflito de interesses, as condições previstas nesse Termo de Referência.

6.27 - O valor das passagens será calculado com base na tarifa publicada no site oficial da contratada, no momento da reserva, acrescido o valor de taxa de embarque.

6.28 - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, inclusive marcação de assento, deverão estar inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional.

6.29 - A administração deverá proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Termo de Contrato, do Edital e seus Anexos.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado até **30 (trinta)** dias após a entrega dos bilhetes/passagens mediante a apresentação da Ordem de Compra, acompanhada da Respectiva **Nota Fiscal Eletrônica** com o devido aceite.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável.

8.2 - A Prefeitura Municipal de São José do Cerrito reserva-se o direito de o





credenciamento da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

9.1 - Estima-se para a presente contratação o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme mencionado no item 1.

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 – As despesas decorrentes deste processo, correrão as seguintes dotações previstas na Lei Orçamentária Anual:

Entidade: MUNICIPIO DE SAO JOSE DO CERRITO

14.001 – GABINETE DA PREFEITA

2.022 – MANUT. GABINETE DO PREFEITO

3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0800 - RECURSOS ORDINÁRIOS

15.001-SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO/SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

2.003 - MANUT. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0800 - RECURSOS ORDINÁRIOS

16.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.066 - MANUT. DAS ATIVIDADES E AÇÕES CULTURAIS

66 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0800 - RECURSOS ORDINÁRIOS

19.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS

2.023 – MANUT. DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

86 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0800 - RECURSOS ORDINÁRIOS

16.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ESPORTE

2.016 – ESPORTE E LAZER

70 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0800 - RECURSOS ORDINÁRIOS

21.001 - SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA





2.031 - MANUT. SEC. MUN. DE AGRICULTURA

100 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0800 - RECURSOS ORDINÁRIOS

24.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.036 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0800 - RECURSOS ORDINÁRIOS

22.005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. / SECRETARIA DE SAÚDE

2.053 - MANUTENÇÃO DO FUNDO SAÚDE/SECRETARIA

25 - 3.3.90. 00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0802 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS DE SAÚDE

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

11.1 - O Catálogo Eletrônico de Padronização encontra-se na fase inicial de construção. As especificações necessárias estão descritas no Item I deste TR.

XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

12.1 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços, após recebimento da Solicitação de Fornecimento, em até **24 (VINTE E QUATRO)** horas.

XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

13.1 - No que diz respeito à garantia, aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 20 e ss. do Código de Defesa do consumidor, em consonância com o disposto na legislação específica aplicável.

13.2 - Os bilhetes de passagem devem ser emitidos eletronicamente e entregues de forma remota, por intermédio do e-mail fornecido pela Administração na ocasião da reserva.

13.3 - Quaisquer documentos que precisem ser entregues presencialmente deverão ser endereçados à sede da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito, situada na Rua Anacleto da Silva





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Ortiz, nº 127, Centro, São José do Cerrito/SC.

São José do Cerrito, 09 de maio de 2025.

VANESSA FISCHER OLIVEIRA FAÉ
Departamento Administrativo e Orçamentário



(49) 3242 1111
CNPJ: 82.777.327/0001-39



www.cerrito.sc.gov.br
compras@cerrito.sc.gov.br



Rua Anacleto da Silva
Ortiz, nº127, Centro