

TERMO DE REFERÊNCIA

Vinculado ao Processo de Credenciamento 29/2024.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE COMPANHIA/AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO, OBJETIVANDO O MENOR PREÇO NO DIA DA COTAÇÃO, PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS INCLUINDO COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, ENTREGA, TRANSFERÊNCIA, ENDOSSO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS PARA TRECHOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, CONFORME DEMANDA DO GABINETE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.

Item	Descrição	Unidade	Valor Estimado
01	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais.	Unidade	R\$ 165.000,00

OBS: O custo estimado para a contratação é de R\$ 165,000,00(Cento e sessenta e cinco mil reais), conforme detalhado neste Termo. Essa estimativa foi baseada em dados históricos, considerando o volume de utilização em anos anteriores.

No entanto, esse valor representa apenas uma previsão inicial e pode variar conforme a demanda real de viagens e empresas credenciadas, que não pode ser determinada com precisão neste momento. Como não há informações exatas sobre a quantidade de passagens a serem utilizadas nem sobre os destinos, essa estimativa serve apenas como referência para planejamento, sem garantia de que o valor final corresponderá exatamente ao previsto.

1.2 Os Serviços/bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação por até 05 (cinco) anos.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 O prazo para a entrega do serviço é de até 3 (três) dias úteis, de acordo com a demanda da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do

Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Não é o caso.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Não é o caso.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Não é o caso.

4.4 Da Exigência da Amostra

4.4.1 Não é o caso.

4.5 Da Exigência da Carta de Solidariedade

4.5.1 Não é o caso.

4.6 Da Subcontratação

4.6.1 **NÃO É PERMITIDA** a subcontratação.

4.7 Da Garantia da Contratação

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 Da Vistoria

4.8.1 Não é o caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A contratação da companhia/agência de viagens e turismo será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. A adoção desse procedimento se justifica pela inviabilidade de competição, uma vez que o credenciamento prévio permite que qualquer interessado que atenda aos requisitos estabelecidos participe, garantindo ampla publicidade e isonomia.

5.2 Além disso, todos os requisitos legais e regulamentares para a adoção da inexigibilidade foram devidamente cumpridos, incluindo:

5.3 A publicação do Edital de Chamamento para Credenciamento, assegurando a transparência e a igualdade de condições para participação das empresas interessadas.

5.4 A análise da viabilidade e conveniência da contratação direta por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD), que fundamenta a escolha do credenciado em razão da necessidade do Município.

5.5 A observância rigorosa das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e em regulamento próprio, garantindo que a contratação direta atenda ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

5.6 Portanto, a inexigibilidade de licitação para essa contratação é plenamente justificada, assegurando a efetividade do serviço a ser prestado e o cumprimento das exigências normativas aplicáveis.

5.7 Os serviços a serem prestados pela contratada incluirão: emissão, marcação, reserva, entrega, remarcação, transferência, endosso, cancelamento e, quando aplicável, reembolso de passagens aéreas.

5.8 Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, conexões, chegadas e saídas de terminais, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.

5.9 Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.

5.10 Entrega dos bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

5.11 Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 17h de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

5.12 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.

5.13 Repassar integralmente todos os descontos promocionais e tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas, garantindo à Contratante o acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado.

5.14 Na emissão das passagens aéreas solicitadas, a Contratada deverá aplicar o menor preço dentre os oferecidos, incluindo aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas, para horários compatíveis com a programação da viagem.

5.15 Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

5.16 Efetuar reservas, marcações, remarcações, cancelamentos e créditos de passagens aéreas para o município utilizando, prioritariamente, as tarifas mais econômicas.

5.17 Reembolsar a Administração Pública Municipal a quantia paga por este com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados, a partir da data do cancelamento, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas, desde que devidamente comprovadas.

5.18 Substituir os bilhetes de passagens aéreas não utilizadas por outros, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pela Administração Pública Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO 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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar

de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9 Da Fiscalização

6.9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9.2 **Será fiscal do contrato o(a) Sr(a) Bianca Lessa da Silva, matrícula 28914**, ocupante do cargo de Professora, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa da Secretaria de Educação e Desporto.

6.9.3 **Será fiscal do contrato o(a) Sr(a) Adriana Bloemer Pickler, matrícula 549, ocupante do Cargo de auxiliar de Gabinete** que exercerá a fiscalização técnica e administrativa da Secretaria de Administração e Gabinete.

6.9.4 Fiscalização Técnica

6.9.4.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.4.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.9.4.4 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.

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

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

6.9.5 Fiscalização Administrativa

6.9.5.1 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.

6.9.5.2 Caso ocorra 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.

6.10. Gestor de Contrato

6.10.1 Será Gestor do Contrato a Sra. Rafael Soares Pateis ocupante do Cargo de Técnico Administrativo I, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.10.2 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.4 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.

6.10.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.

6.10.6 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.

6.10.7 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.

6.10.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimentos

7.1.1 A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços.

7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.1.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3 Antes de realizar qualquer pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

7.1.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.6 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.

7.1.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.9 A contratada será responsável por eventuais correções ou alterações necessárias nos bilhetes emitidos, desde que dentro das regras tarifárias estabelecidas pela companhia aérea e conforme solicitação do contratante.

7.1.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.12 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.1.13 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.14 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.15 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, se for o caso.

7.1.16 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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.6 Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

7.3.7 Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

7.4 Antecipação de Pagamento

7.4.1 A presente contratação **ADMITE** a antecipação de pagamento.

7.4.2 A antecipação de pagamento pode ser admitida nesta contratação com base na necessidade de garantir a efetivação da aquisição das passagens aéreas, considerando que as companhias aéreas exigem o pagamento no ato da emissão dos bilhetes.

7.4.3 A antecipação justifica-se pela natureza do serviço, que requer agilidade na confirmação

das reservas para obtenção das tarifas mais vantajosas, evitando aumentos de preço ou a indisponibilidade dos voos necessários.

7.5 Cessão de Crédito

7.5.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, conforme previsto no artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, estando vinculado ao **EDITAL DE CREDENCIAMENTO 29/2024**.

8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será o **de Empreitada por Preço Unitário**, devendo o contratado ser remunerado com base na quantidade de viagens realizadas.

8.2.2 A companhia ou agência de viagens e turismo a ser contratada deverá estar devidamente credenciada no âmbito do Edital de Credenciamento nº 29/2024, em conformidade com o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os requisitos de contratação estabelecidos tanto na referida Lei quanto no Edital de Chamamento para Credenciamento.

8.2.3 A efetiva contratação será realizada através de inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, de acordo com o menor preço no dia da cotação, entre as credenciadas.

9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 **Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.2 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- 9.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3 Qualificação Econômico – Financeira

- 9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
- 9.3.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.3.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 Qualificação Técnica Operacional (empresa):

- a) Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.
- b) Declaração emitida pelas Companhias Aéreas nacionais (Azul, Gol e LATAM) comprovando que a Credenciada se encontra em situação regular enquanto Agência de Turismo, que é possuidora de créditos e está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do eventual Contrato de Prestação de Serviços.
- c) A Declaração deverá ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do Edital de Chamamento para Credenciamento.
- d) Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

9.5 Outros documentos

- 9.5.1 Certidão Negativa Correccional – TCU;
- 9.5.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;
- 9.5.3 Declaração de idoneidade;
- 9.5.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de

Braço do Norte/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.5 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.5.6 Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.5.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado para a contratação é de R\$ 165.000,00 (Cento e sessenta e cinco mil reais), conforme detalhado neste Termo. Essa estimativa foi baseada em dados históricos, considerando o volume de utilização em anos anteriores.

10.2 O valor apresentado representa apenas uma previsão inicial e pode variar conforme a demanda real de viagens, que não pode ser determinada com precisão neste momento. Como não há informações exatas sobre a quantidade de passagens a serem utilizadas nem sobre os destinos, essa estimativa serve apenas como referência para planejamento, sem garantia de que o valor final corresponderá exatamente ao previsto.

10.3 Serão consultados os voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticadas por cada companhia/agência credenciada.

10.4 Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e válida pela Lei nº 182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados pela Credenciada, não havendo quantitativos fixos por Companhia/Agência de Viagens

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O pagamento das passagens aéreas correrá por conta do orçamento vigente para o exercício de 2025:

DEPARTAMENTO DE DESPORTO

Projeto atividade: 2.003

Fonte de recurso:80

Cód. reduzido:111

R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais)

DEPARTAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO

Projeto atividade: 2003

Fonte de recurso:80

Cód. reduzido:2

R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto atividade: 2011

Fonte de recurso: 0501

Cód. reduzido: 028

R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)

12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do contratante

12.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do SERVIÇO, com produção/relatório comprovado e assinado.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

12.1.3 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

12.1.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

12.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

12.1.6 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.

12.1.9 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

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

12.2 Da contratada

12.2.1 Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.

12.2.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.

12.2.3 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

12.2.4 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.2.5 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

12.2.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

12.2.7 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer



anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.1.1 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.1.2 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

12.2.10 Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar.

12.2.11 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

12.2.12 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.13 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.2.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.2.15 Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 Reajuste

13.1.1 A contratação de passagens aéreas está sujeita à liberdade tarifária prevista pela Lei nº 182/2005, que garante às companhias aéreas a autonomia para definir seus preços conforme as condições de mercado. Os valores das passagens variam de acordo com a oferta, demanda, sazonalidade e outros fatores econômicos, não sendo possível prever ou fixar um valor específico para todo o período de execução do contrato. Por esta razão, não se aplica a cláusula de reajuste, uma vez que os preços das passagens são ajustados automaticamente pelas transportadoras aéreas no momento da compra, conforme as tarifas vigentes.

13.1.2 A contratação será realizada conforme a necessidade, sem um valor fixo previamente estipulado, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, já que os valores serão ajustados conforme o mercado, sem a necessidade de alteração contratual.

13.2 Revisão

13.2.1 A justificativa para a não aplicação de cláusula de reajuste já foi apresentada anteriormente, em razão da liberdade tarifária das companhias aéreas, conforme a Lei nº 182/2005. Os preços das passagens variam conforme as condições de mercado, e a contratação será realizada de acordo com as tarifas vigentes no momento da compra. Portanto, não há necessidade de revisão, pois os valores serão automaticamente ajustados conforme o mercado.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos

para o serviço contratado;

b) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);

b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b-3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

d) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);

b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b-3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

e) Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

f) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Braço do Norte.

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pelo Município a empresa contratada.

A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Braço do Norte SC, 12 de maio de 2025.

Grazieli Lopes Figueiredo
Supervisor de Compras