# 1. PASSAGENS AÉREAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, por meio de atendimento remoto (e-mail ou telefone) de quaisquer companhias, brasileiras ou estrangeiras, nos trechos e horários estabelecidos, bem como todos os serviços pertinentes e conexos com a atividade fim de agências de viagens, conforme as especificações contidas neste termo.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal necessita realizar, de forma recorrente, deslocamentos aéreos de autoridades e servidores para o cumprimento de agendas institucionais, reuniões junto a órgãos estaduais e federais, participação em congressos, seminários, cursos, capacitações, eventos técnicos e demais compromissos relacionados ao desempenho das atividades administrativas e ao interesse público, tanto em âmbito nacional quanto internacional.

Nesse contexto, destaca-se a necessidade de assegurar condições adequadas para o deslocamento do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e dos demais servidores, viabilizando a participação em compromissos oficiais, a representação institucional do Município e a busca de conhecimentos, parcerias e oportunidades que contribuam para o desenvolvimento das políticas públicas e o aprimoramento da gestão municipal.

Considerando a recorrência das demandas, o quantitativo de passagens aéreas expedidas e a necessidade de realização de procedimentos administrativos para atendimento dos deslocamentos, mostra-se conveniente a contratação centralizada de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, por meio do Sistema de Registro de Preços. A medida permitirá racionalizar os procedimentos de aquisição, reduzir a fragmentação das contratações, padronizar os fluxos administrativos, otimizar o controle das despesas e conferir maior eficiência e agilidade ao atendimento das necessidades da Administração.

A contratação possui abrangência municipal, contemplando as demandas de deslocamento aéreo do Gabinete do Prefeito e das demais Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Maria. A estimativa dos valores e quantitativos considerou os registros gerais de empenhos do Município relativos à aquisição de passagens aéreas, abrangendo as demandas

das diferentes unidades administrativas, e não exclusivamente aquelas vinculadas à Secretaria de Governança.

A Secretaria de Governança ficará responsável pela coordenação e pelo gerenciamento da contratação centralizada, considerando a necessidade de padronização dos procedimentos, organização das solicitações, acompanhamento das autorizações e controle das aquisições. A centralização também se justifica pela necessidade de observância do fluxo administrativo de autorização prévia das viagens institucionais, inclusive aquelas submetidas à autorização do Chefe do Poder Executivo, conforme as normas municipais aplicáveis.

Ressalta-se que a centralização do procedimento não afasta a responsabilidade das respectivas Secretarias e unidades administrativas pela identificação de suas necessidades, formalização das solicitações e observância das disponibilidades orçamentárias e financeiras. As despesas decorrentes das aquisições serão vinculadas às unidades demandantes responsáveis, conforme a finalidade do deslocamento e os respectivos recursos orçamentários.

Dessa forma, a contratação centralizada busca proporcionar maior eficiência administrativa, economicidade, transparência e controle na aquisição de passagens aéreas, assegurando o atendimento das necessidades institucionais do Município de forma planejada, organizada e compatível com o interesse público.

## 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. *Emissão de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional e internacional, compreendendo os trechos de ida, volta e trechos intermediários, ou apenas "one way ticket", com origem e destino em território nacional e internacional.*

3.1.1 Prefeitura Municipal reserva-se o direito de definir as datas e horários para os embarques.

3.1.2. Nos casos de cancelamento, remarcação, substituição ou reemissão de bilhetes, deverão ser observadas as regras tarifárias aplicáveis e as condições estabelecidas pelas companhias aéreas, cabendo à contratada apresentar previamente à Administração a discriminação de eventuais diferenças tarifárias, multas e encargos incidentes.

3.1.3 Não será admitida cobrança de remuneração adicional pela agência em razão do exercício do direito de desistência previsto no item 3.18 deste Termo de Referência. Nas demais hipóteses, eventual remuneração por serviço adicional deverá estar expressamente prevista na contratação, ser previamente autorizada pela Administração e observar a vedação de cobrança duplicada pelo mesmo serviço de agenciamento.

3.2. A prestação dos serviços iniciará imediatamente após homologação da ata.

3.3. A execução dos serviços será de acordo com as requisições expedida pelo servidor responsável indicado por este órgão. Excepcionalmente, dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.

3.4 Toda comunicação entre a proponente vencedora e a Prefeitura Municipal, na pessoa do servidor designado como fiscal, será feita por meio de correio eletrônico (e-mail) e ou telefone, que será informado após o ato da contratação.

3.5. As cotações com as opções de voos devem ser enviadas em até 4 (quatro) horas, a partir da solicitação, se a mesma for realizada em horário comercial.

3.6 A contratada deve enviar o orçamento detalhado da despesa com a passagem aérea, informando o valor da passagem e, separadamente, os valores das taxas e a remuneração da agência.

3.6.1 A Prefeitura de Santa Maria reserva-se o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessário, do valor vigente das tarifas à data da emissão dos bilhetes de passagens, devendo este valor ser igual ao visualizado na tela do site da companhia aérea para o setor privado.

3.7 Após a confirmação da contratante, a emissão da passagem deverá ocorrer imediatamente inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

3.7.1 A contratada se responsabiliza em passar todas as informações corretas sobre os passageiros e conferir os dados após enviado a reserva e antes da emissão das passagens.

3.8 Os prazos estabelecidos nos subitens 3.5 e 3.7 poderão ser reduzidos em situações de urgência ou necessidade devidamente justificadas pela Administração, observada a disponibilidade operacional da contratada.

3.9 A solicitante deverá autorizar a emissão do bilhete dentro do prazo de reserva da passagem. Caso não aconteça, deverá solicitar novo orçamento para a agência de viagem, sujeito a alteração no valor ofertado anteriormente.

3.10 As passagens aéreas emitidas para trechos dentro do território nacional deverão obedecer, rigorosamente, às normas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil e demais órgãos reguladores. Na emissão de passagens aéreas internacionais, deverão ser observadas também as normas da International Air Transport Association – IATA.

3.11 Os bilhetes, vouchers e demais serviços deverão ser disponibilizados nos prazos e locais indicados pelo requisitante, inclusive o envio por meio de correio eletrônico.

3.12 A contratada deve repassar, entre as opções, a tarifa de menor custo e itinerário mais direto possível, para todas as passagens solicitadas.

3.13 A contratada deverá ser proativa em relação à resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens, embarques e desembarques;

3.14 A contratada deverá comunicar ao contratante, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens a ser paga pela contratante.

3.14.1 Em caso de cancelamento de voo realizado pela companhia aérea, que é obrigada a oferecer reembolso ou escolha de outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com o voo anteriormente escolhido, em caso da empresa se recusar a oferecer as opções para essa condição ao passageiro, a agência deve intermediar junto à Companhia Aérea, para que seja escolhida a opção mais vantajosa ao passageiro.

3.15 A empresa deverá divulgar, no momento da venda da passagem, se as bagagens estão inclusas no preço do bilhete ou se serão comercializadas à parte (conforme o perfil da tarifa). Assim, o contratante poderá escolher a tarifa que melhor atende aos seus interesses.

3.16 Todas as informações sobre os serviços de transporte aéreo e suas regras devem ser repassadas pela empresa em língua portuguesa, de forma clara e objetiva ao contratante, tanto nas suas lojas físicas e endereços eletrônicos como pelo telefone.

3.17 Serviço opcional (como seguro viagem, assento conforto e bagagem extra, por exemplo) poderão ser selecionados por iniciativa do contratante e o seu custo deve ser apresentado separadamente do valor da passagem.

3.18 O passageiro poderá desistir da aquisição do bilhete sem ônus, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do comprovante da aquisição, desde que a compra tenha sido realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias em relação à data do voo, observadas as condições previstas no art. 11 da Resolução ANAC nº 400/2016.

3.19 A contratada deverá providenciar os procedimentos necessários ao cancelamento e eventual reembolso, sem cobrança de remuneração adicional pelo serviço de cancelamento decorrente do exercício desse direito.

3.20 A remuneração-base dos serviços de agenciamento de viagens corresponderá a 10% (dez por cento) do valor da tarifa aérea ou R$ 40,00 (quarenta reais), prevalecendo o maior valor, sobre a qual será aplicado o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora.

3.21 A remuneração efetivamente devida à contratada será calculada mediante aplicação do percentual de desconto vencedor sobre a remuneração-base, observando-se o seguinte:

a) O desconto incidirá exclusivamente sobre a remuneração dos serviços de agenciamento, não alcançando o valor da tarifa aérea, taxas de embarque ou demais encargos cobrados pelas companhias aéreas;

b) O percentual de desconto contratado permanecerá inalterado durante toda a vigência contratual;

c) Na hipótese de desconto de 100% (cem por cento), não haverá cobrança de remuneração pelos serviços de agenciamento.

Para fins de apuração da remuneração efetivamente devida, será utilizada a seguinte fórmula:

RB = maior valor entre (10% da tarifa aérea) e R$ 40,00.

RF = RB × (1 – D).

Onde:

RB = remuneração-base;

RF = remuneração final da agência;

D = percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora, expresso em forma decimal.

O percentual de desconto será aplicado exclusivamente sobre a remuneração-base dos serviços de agenciamento, permanecendo inalterados os valores das tarifas aéreas e taxas de embarque cobrados pelas companhias aéreas.

3.22 Nos casos de remarcação, substituição ou reemissão de bilhetes, a contratada deverá apresentar demonstrativo discriminado das diferenças tarifárias, multas e eventuais encargos efetivamente cobrados pela companhia aérea, mediante comprovação documental e prévia autorização da Administração, vedada a cobrança duplicada de remuneração sobre valores anteriormente remunerados.

## 4. DAS PROPOSTAS

4.1 A proposta de preços deverá indicar o percentual de desconto ofertado pela licitante, aplicado exclusivamente sobre a remuneração-base dos serviços de agenciamento de viagens, conforme metodologia estabelecida nos itens 3.20 e 3.21 deste Termo de Referência.

4.2 - O percentual mínimo de desconto admitido será de 50% (cinquenta por cento), podendo atingir até 100% (cem por cento), hipótese em que a remuneração dos serviços de agenciamento

será zerada. O percentual de desconto ofertado deverá ser mantido durante toda a vigência da contratação.

4.3- Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantia mencionada neste Termo de Referência, não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização à proponente vencedora.

4.4 - O percentual de desconto deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais.

4.5 Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta dias).

4.6 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições estabelecidas no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

4.7 **Estimativa:**

| **Item** | **Unidade** | **Descrição** | **Percentual de desconto sobre o valor da taxa de serviço (%).** | **Valor Total** |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **sv** | **Aquisição de passagens aéreas nacionais.** | | **R$ 350.000,00** |
| **2** | **sv** | **Aquisição de passagens aéreas internacionais.** | | **R$100.000,00** |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA R$ | | | | 450.000,00 |

O valor previsto para as despesas deste registro durante a vigência do Registro de Preço é estimado em R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

As taxas de cancelamento, remarcações e demais despesas que acarretem multas deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria demandante, mediante apresentação da documentação comprobatória, e empenhadas separadamente, conforme os procedimentos orçamentários e financeiros aplicáveis.

## 4.8 **JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DOS VALORES**

Para definição da estimativa da presente contratação, foram adotados critérios distintos para as passagens aéreas nacionais e internacionais, considerando a disponibilidade de registros históricos de utilização dos serviços.

**Passagens aéreas nacionais – R$ 350.000,00**

A estimativa foi elaborada com base na memória de cálculo fundamentada nos registros de empenhos emitidos pelo Município nos exercícios de 2025 e 2026, referentes exclusivamente à aquisição de passagens aéreas nacionais.

Conforme levantamento realizado junto aos registros da execução orçamentária municipal, no exercício de 2025 foram identificados empenhos que totalizaram R$ 233.226,64. Já no exercício de 2026, considerando os registros disponíveis até 17 de novembro, foram identificados empenhos no montante de R$ 145.114,54.

Tais valores demonstram a existência de demanda recorrente por deslocamentos aéreos nacionais, constituindo referência para a projeção do consumo futuro, considerando também a necessidade de atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito e das demais Secretarias Municipais durante a vigência da contratação.

**Passagens aéreas internacionais – R$ 100.000,00**

Para as passagens aéreas internacionais, diante da inexistência de registros históricos de utilização dessa modalidade nos levantamentos realizados, não foi possível estabelecer uma média de consumo com base em exercícios anteriores.

Dessa forma, o valor foi definido mediante estimativa, considerando a possibilidade de futuras demandas institucionais de deslocamentos internacionais de autoridades e servidores municipais, para participação em agendas oficiais, congressos, seminários, eventos técnicos, intercâmbios e demais compromissos de interesse da Administração Pública Municipal.

A previsão busca assegurar que a Administração disponha de instrumento adequado para atender a eventuais necessidades dessa natureza, evitando a necessidade de instauração de procedimento específico caso surjam demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Assim, a estimativa global da contratação corresponde a R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), sendo R$ 350.000,00 destinados às passagens nacionais, com base em histórico de utilização, e R$ 100.000,00 destinados às passagens internacionais, definidos por estimativa.

Ressalta-se que os valores possuem caráter estimativo, não representando obrigação de consumo integral pela Administração, ficando as aquisições condicionadas à efetiva necessidade dos órgãos municipais e à disponibilidade orçamentária.

## 5. DO PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços realizados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite do servidor designado e o secretário da pasta e de acordo com a programação financeira da Secretária do Município de Finanças, conforme segue:

5.2 O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta mediante a respectiva nota fiscal.

5.3 Se o serviço não for realizado conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso.

5.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.6 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, quando se tratar de despesas custeadas com recursos vinculados, ou em até 30 (trinta) dias, quando se tratar de despesas custeadas com recursos livres, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável, observadas as condições de liquidação da despesa e a programação financeira do Município.

A documentação fiscal e os comprovantes de emissão dos bilhetes deverão ser encaminhados à Administração após a efetiva prestação do serviço de agenciamento, possibilitando a conferência dos valores cobrados e o respectivo atesto, independentemente da data futura de realização da viagem.

### 5.7 DO FLUXO DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

A contratação dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Secretaria demandante, por servidor autorizado, contendo os dados do passageiro, destino, datas e demais informações necessárias.

A contratada deverá apresentar previamente as opções de voos disponíveis, com discriminação dos valores das tarifas, taxas de embarque, serviços opcionais e remuneração do agenciamento, para análise e autorização da Administração.

Após a autorização formal, a contratada deverá realizar a emissão do bilhete e encaminhar o respectivo comprovante, acompanhado do demonstrativo dos valores envolvidos.

O recebimento dos serviços será realizado pelo servidor designado, mediante conferência da emissão do bilhete, dos valores cobrados e da documentação comprobatória.

A nota fiscal deverá discriminar os serviços prestados e os valores correspondentes, possibilitando a conferência entre a solicitação, a autorização, a emissão e a cobrança apresentada.

O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação fiscal, ao atesto do fiscal responsável e ao cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, observados os prazos de pagamento nele previstos.

Eventuais multas, diferenças tarifárias, cancelamentos e demais despesas adicionais deverão ser previamente autorizados, devidamente comprovados e submetidos ao procedimento de empenho e liquidação correspondente, não sendo admitida cobrança sem documentação de suporte

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a)** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de agenciamento de passagens aéreas, compatíveis com o item para o qual a licitante apresentar proposta, admitindo-se comprovação de experiência em passagens nacionais e/ou internacionais, conforme o objeto pretendido.

**b)** Certificado de Cadastro junto ao Ministério do Turismo (Cadastur), dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 11.771/2008.

**c)** Comprovação de capacidade operacional para reserva e emissão de passagens aéreas, que poderá ocorrer mediante apresentação de credenciamento junto à *International Air Transport Association* – IATA ou por meio de documentação equivalente que demonstre o acesso regular aos canais de reserva e emissão das principais companhias aéreas, inclusive mediante contrato ou declaração de vínculo com agência consolidadora habilitada para tal finalidade.

Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

OBSERVAÇÕES:

a) Será inabilitada a empresa que:

- Esteja impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Santa Maria ou tenha sido declarada inidônea;

- Deixe de atender a algum dos requisitos previstos neste Edital, inclusive quanto à apresentação da documentação exigida;

- Apresente documento com falta de elemento essencial à sua constituição.

CARLOS ALBERTO UBERTI VIANNA:00602165067

Assinado digitalmente por CARLOS ALBERTO UBERTI VIANNA:00602165067
ND: OU=PMSM, CN=CARLOS ALBERTO UBERTI VIANNA:00602165067, E=governanca@santamaria.rs.gov.br
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.18 14:33:55-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

**SECRETÁRIO**