

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste em **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES**, por um período de 12 (doze) meses, aos que manifestarem interesse, de acordo com as especificações e quantitativos estimados por cada Secretaria, Fundo e Fundação requisitante elencadas ao final deste Termo.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que em função de compromissos relativos as suas atividades e desenvolvimento de suas funções, a Administração Pública articula sua mobilização no que diz respeito às demandas externas de projeção, captação de recursos e gestão administrativa, deslocando seus servidores para diversas cidades de Santa Catarina assim como para o restante do Brasil e para o exterior;

2.2. Considerando a complexidade e a demanda constante por passagens aéreas, tanto em âmbito nacional quanto internacional, a Administração Pública necessita de eficiência na gestão de deslocamentos dos seus servidores públicos, visando otimizar recursos e garantindo que as viagens sejam realizadas em condições adequadas, de maneira econômica, segura e dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Pública;

2.3. Considerando a contratação de empresa especializada em agenciamento sistematizado de viagens corporativas de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reservas, emissão, reemissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento, reembolso e outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pela Administração;

2.4. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;

2.5. Justificamos a aquisição em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, garantindo que o deslocamento dos

agentes públicos sejam atendidas de maneira eficiente, econômica e em conformidade com os interesses e normativas do setor público.

2.6. Cabe frisar que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Percentual de desconto sobre a RAV (DU/RAT)	Valor estimado
1	21581 - PASSAGENS AÉREAS	REAL	%	R\$ 1.480.010,00

3.1. O valor total estimado para as contratações durante a vigência da Ata de Registro de Preços é de R\$ 1.480.010,00 (um milhão e quatrocentos e oitenta mil e dez reais) entre passagens nacionais e internacionais;

3.1.1. Por se tratar de estimativas com base em dados prospectados, os valores acima não constituem compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada;

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/202 e possui natureza caracterizada como comum;

3.3. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública;

3.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.1. Levando em consideração que as prestações dos serviços serão periódicas e que não existe previsão de quantas passagens serão necessárias (ou seja, não há como estipular o valor da

contratação), a solução mais vantajosa se dará por meio de empresa especializada através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, maior desconto;

4.1.1. Essa metodologia visa assegurar a transparência, a comparabilidade entre propostas e a economicidade na contratação;

4.1.2. Após a escolha da passagem pelo Administração Pública, será aplicado o percentual de desconto proposto pela licitante vencedora e habilitada na licitação.

4.2. O serviço contratado abrange agenciamento de empresa para: assessoria, pesquisa, cotação, reservas, emissão, reemissão, marcação, remarcação, alteração, cancelamento, reembolso e outros de bilhetes de passagem aéreas (voos nacionais e internacionais, ida e volta, em classe econômica), contemplando seguro de assistência em viagem, multas, taxa de embarque e bagagem de mão inclusa, conforme condições estabelecidas pela Contratante;

4.3. O fornecimento deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

4.4. Nos fornecimentos deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do fornecimento;

4.5. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Itajaí, assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações, mediante a emissão da Nota de Empenho;

4.5.1. Os valores a serem pagos correspondem àqueles com agenciamento de viagens, aquisição de bilhetes aéreos, taxas aeroportuárias e aquisição de seguro assistência em viagem. Destes, somente o valor do agenciamento de viagens é devido à Contratada, devendo ser cobrado por meio de Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e). Os demais itens são valores que deverão ser repassados pela Contratada às companhias aéreas/seguradoras, após as devidas retenções tributárias realizadas pela Contratante

#### **4.6. DO SERVIÇO:**

4.6.1. Os valores dos serviços serão cotados conforme data e horário das passagens aéreas definidos pela contratante;

4.6.1.1. Deverão ser apresentadas, pelo menos, 03 (três) cotações;

4.6.1.2. A contratada deverá pesquisar, após solicitação, dentro do prazo de 02h (duas horas), a cotação do trecho solicitado pela contratante;

- 4.6.2. 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 à Administração;
- 4.6.3. O critério de julgamento da passagem será o preço mais vantajoso no momento da cotação, ou seja, será considerado todo o ciclo de vida do objeto e todas as peculiaridades que envolvem a viagem a ser realizada, todo o dispêndio de recursos públicos (ida e volta, despacho de bagagens, etc.);
- 4.6.3.1. Serão consultados os voos, preços, horários, período da viagem, translados e eventuais conexões ou escalas;
- 4.6.3.2. Prevalecerá a tarifa em classe econômica, atentando-se para a proibição de contratação de serviços/bens de luxo pela Administração Pública;
- 4.6.3.3. Escolha de voos, prioritariamente, em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;
- 4.6.3.4. Embarque e desembarque compreendidos no período entre 07h (sete horas) e 21h (vinte e uma horas), salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- 4.6.3.5. Horário do desembarque que anteceda em, no mínimo, 3h (três horas) o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;
- 4.6.4. A contratante efetuará a escolha da passagem aérea e a contratada deverá garantir o valor cotado por, no mínimo, 72h (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;
- 4.6.4.1. Quando a reserva for efetivada dentro do limite das 12 horas que antecedem o voo, o valor da tarifa deverá ser garantido até o prazo máximo de 3h (três horas) antes do horário previsto para a partida;
- 4.6.4.2. É vedada a alteração do valor da tarifa após a realização da reserva, na forma do disposto acima;
- 4.6.4.3. A passagem deverá ser emitida em até 02 (duas) horas, após a autorização da Administração e recebimento da Ordem de Compra, disponibilizando imediatamente ao solicitante.

- 4.6.5. 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;
- 4.6.5.1. O serviço deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.
- 4.6.6. As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas, exclusivamente, ao transporte dos servidores/empregados públicos da Prefeitura de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações;
- 4.6.7. Mediante disponibilidade e a critério da contratada, será permitida a antecipação gratuita de embarque;
- 4.6.8. Havendo mudança de datas de saída ou retorno, os valores referentes às diferenças de preço e multas serão de responsabilidade da Administração Pública;
- 4.6.9. Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do Ordenador de Despesa e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela contratada, se for solicitado;
- 4.6.10. As tarifas repassadas pela Contratada à Contratante deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas ou seguradoras, acrescidas dos valores de comissionamento ou de repasse de terceiros (DU, RAV ou RAT), sobre o qual incidirá o percentual de desconto;
- 4.6.10.1. Quaisquer valores a título de desconto ou outro benefício diretamente atribuíveis às passagens aéreas ou seguro assistência em viagem internacional em favor da Contratada, deverão ser repassados à Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas em contrato;
- 4.6.10.2. Admitir-se-á a incidência de uma única remuneração do serviço de agenciamento de viagens por proposta de viagem, ou seja, eventuais remarcações, cancelamentos e novas emissões de passagens aéreas, independentemente da companhia aérea, desde que dentro da mesma proposta de viagem, e emissão, remarcação e cancelamento de seguro assistência em viagem internacional, não podem ser objeto de cobrança adicional na remuneração do agenciamento de viagens.

- 4.6.11. As cotações, emissões, remarcações e cancelamento de apólices ou voucher de seguro assistência em viagens internacionais relativas a propostas de viagens que porventura não tenham bilhetes de passagens emitidos não serão objeto de remuneração;
- 4.6.12. Não serão admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título, direto ou indireto, da Contratada, uma vez que o valor do serviço de agenciamento de viagens, além de englobar o lucro, deve também encampar todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços do objeto contratado.
- 4.6.13. A Contratante pagará, ainda, à Contratada, o valor dos bilhetes de passagem e prêmios de seguros assistência em viagem internacional e nacional, cujas faturas a Contratada tiver emitido e apresentado a Contratante, acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado e as multas que venham a ser aplicadas às remarcações e cancelamentos;
- 4.6.14. Eventuais divergências constatadas entre os valores faturados pela Contratada e os valores faturados pelas companhias aéreas serão objeto de ajuste financeiro no faturamento subsequente e às penalidades previstas neste Contrato

#### **4.7. DO ESCOLHA DA LICITANTE:**

- 4.7.1. O critério de escolha da licitante vencedora (além dos requisitos de habilitação e demais condições previstas neste cestame) dar-se-á pelo maior desconto percentual sobre a Remuneração do Agente de Viagem (RAV), também denominada Taxa DU ou RAT, discriminada percentualmente com duas casas decimais após a vírgula, a incidir sobre o valor das tarifas das passagens aéreas, excluídas taxas aeroportuárias;
- 4.7.1.1. Serão admitidas propostas com percentual mínimo de 10% (dez por cento) e superiores a 100% (cem por cento), a título de Remuneração do Agente de Viagem (RAV), levando em conta os preços efetivamente praticados pelas concessionárias, inclusive aqueles promocionais, excluída a taxa de embarque.
- 4.7.1.1.1. Propostas com percentuais abaixo de 10% serão desclassificadas
- 4.7.2. As propostas de preço deverão conter a indicação do maior percentual de desconto oferecido pela licitante a ser aplicado sobre o valor da taxa DU/RAV;
- 4.7.2.1. O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às tarifas promocionais;

- 4.7.2.2. Nos valores deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas com a passagem, inclusive taxa DU/RAV;
- 4.7.2.3. O desconto ofertado incidirá exclusivamente sobre a RAV (também denominada taxa DU ou RAT), não se aplicando sobre as tarifas das companhias aéreas, taxas de embarque ou quaisquer valores repassados diretamente a terceiros, como seguradoras ou companhias aéreas.

## 5. VALOR DE REFERÊNCIA

- 5.1. O valor total estimado da presente licitação é R\$ 1.480.010,00 (um milhão e quatrocentos e oitenta mil e dez reais), conforme demanda das Secretarias, Fundos e Fundações;
- 5.1.1. Por se tratar de estimativas com base em dados prospectados, os valores acima não constituem compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada;

## 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Sustentabilidade

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela aquisição desses materiais com menor impacto sobre os recursos naturais, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, no que for cabível;
- 6.1.2. Observar as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;
- 6.1.3. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

### 6.2. Modelo de Execução do Objeto

#### 6.2.1. Prazos e Condições de Fornecimento

- 6.2.1.1. Os serviços deverão ser disponibilizados pela Contratada de **forma parcelada**, conforme demanda da Contratante;

- 6.2.1.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento deverá conter todas as informações necessárias ao fornecimento;
- 6.2.1.3. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 6.2.1.4. Os serviços serão executados pela Contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 6.2.1.5. Sempre que julgar necessário, o Município de Itajaí solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;
- 6.2.1.6. A Nota de Empenho será enviada via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa tenha problemas com o recebimento do e-mail, a nota de empenho deverá ser retirada no Departamento de Empenho da Prefeitura de Itajaí: Rua Alberto Werner, 100, bairro Vila Operária, Itajaí no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação;
- 6.2.1.7. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;
- 6.2.1.8. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;
- 6.2.1.9. A empresa adjudicada responsabilizar-se-á pela qualidade do serviço cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- 6.2.1.10. Após a entrega, os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, os pagamentos suspensos até a regularização;
- 6.2.1.11. Caso ocorra a necessidade de substituição de material e/ou serviço, decorrentes de má qualidade, defeito ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência, desde que o Contratante não tenha dado causa ao



defeito, os custos serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública;

6.2.1.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;

6.2.1.13. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;

6.2.1.14. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

## **7. SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES/REQUISITANTES**

714/2025 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

279/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

716/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

1601/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

675/2025 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

27/2025 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

679/2025 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

1433/2025 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

59/2025 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ

1466/2025 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

648/2025 - GABINETE DO PREFEITO

649/2025 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

650/2025 - CORPO DE BOMBEIROS - SECRETARIA DE SEGURANÇA

1470/2025 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS  
32/2025 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ  
34/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO  
1505/2025 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
1474/2025 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
63/2025 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS  
691/2025 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO  
692/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA  
39/2025 - ADMINISTRATIVO  
695/2025 - PEMI - Planejamento Estratégico do Município de Itajaí  
1445/2025 - GABINETE DO VICE PREFEITO  
54/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
702/2025 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO

## **8. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.**

### **8.1. Das obrigações da Contratada:**

- 8.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;
- 8.1.2. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária;
- 8.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na lei 14.133/2021;
- 8.1.4. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
  - 8.1.4.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 8.1.5. Entregar os serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 8.1.6. Comunicar ao fiscal do contrato os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;

- 8.1.7. Informar o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;
- 8.1.8. Entregar os serviços em perfeitas condições, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 8.1.8.1. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
- 8.1.8.1.1. Entregar todos os materiais e serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);
- 8.1.8.1.2. Caso o serviço não seja aprovado ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa deverá proceder a substituição do serviço, estando sujeito, ainda, às sanções previstas neste certame, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.
- 8.1.9. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- 8.1.10. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 8.1.11. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;
- 8.1.12. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 8.1.13. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o objeto da licitação.
- 8.1.14. Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia ou empresa, informando o código e a empresa;
- 8.1.15. Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias;
- 8.1.16. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

- 8.1.17. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação de todos os valores vigentes (passagens, tarifas e qualquer outro que incida no valor final apresentado à Contratante) à data da emissão das passagens, por companhia aérea;
- 8.1.17.1. A Administração Pública reserva-se no 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.
- 8.1.18. Iniciar a prestação dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato;
- 8.1.19. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser requisitada pela Contratante sem obediência aos prazos previstos no subitem anterior, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-la com a agilidade requerida;
- 8.1.20. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela Contratada, deverá estar de acordo com as tabelas de cada companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;
- 8.1.21. A proponente vencedora se obriga a executar os serviços, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Edital e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 8.1.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- 8.1.23. Conceder à Administração Pública as mesmas vantagens oferecidas ao setor privado;
- 8.1.24. Atender aos servidores da Prefeitura Municipal de Itajaí com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 8.1.25. Apresentar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando, obrigatoriamente, o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 8.1.26. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reserva de passagem, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque em aeroportos;

- 8.1.27. Refazer e/ou corrigir, no prazo máximo de 02h (duas horas), a contar da comunicação, os serviços rejeitados quando em horário de expediente e 24 (vinte e quatro) horas nos demais casos;
- 8.1.28. Apresentar faturas com os seguintes dados: identificação do bilhete (número, data da emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho), nome do passageiro, valor da passagem, valor da tarifa, valor da taxa de embarque, valor do serviço de agenciamento e valor total da fatura;
- 8.1.29. Se houver regras e taxas fixadas pelas companhias aéreas que tornem o menor preço desvantajoso para a Administração Pública, a proponente vencedora deverá comunicar este fato antecipadamente à Administração Pública, a quem caberá decidir pela melhor opção;
- 8.1.30. Manter a Administração Pública permanentemente informada sobre todas as empresas que operem com voos domésticos, as eventuais alterações desse quadro, bem como as tarifas praticadas;
- 8.1.31. A contratada deverá prestar serviços de primeira qualidade e atender às Normas do Código de Defesa do Consumidor;
- 8.1.32. A contratada deverá responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato/ata.
- 8.1.33. É vedado à contratada delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste certame, salvo com prévia anuência da Administração;
- 8.1.34. A contratada deverá disponibilizar para a contratante, plantão de telefones fixos e celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, para atender os casos excepcionais e urgentes, inclusive para finais de semana e feriados;

## **8.2. Das obrigações da Contratante:**

- 8.2.1. Zelar para que durante a vigência da ata de registro de preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

- 8.2.2. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 8.2.3. A contratante deverá emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;
- 8.2.4. A contratante deverá assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- 8.2.5. A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
- 8.2.6. A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 8.2.7. A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- 8.2.8. A contratante deverá realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;
- 8.2.9. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.2.10. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício”, por meio de publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços se apresentarem mais vantajosos para a administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.
- 8.2.11. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços.

### 8.3. Do modelo de gestão do contrato

- 8.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de **forma parcelada**;
- 8.3.2. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 8.3.3. 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;

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

8.3.4.1. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

8.3.4.2. O fiscal administrativo acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

8.3.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor da ARP;

8.3.4.4. O fiscal administrativo informará ao gestor da ata de registro de preços, 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;

8.3.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;

8.3.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.3.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.3.6. O gestor ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;

- 8.3.6.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- 8.3.6.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 8.3.6.3. O gestor ata de registro de preços 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 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 8.3.6.4. O fiscal administrativo comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021;

#### **8.4. Dos critérios de medição e de pagamento**

- 8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;
- 8.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
  - 8.4.2.1. Os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente rejeitados e os pagamentos suspensos até a regularização.
- 8.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite;



- 8.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 8.4.5. 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 14.133/2021, 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;
- 8.4.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 8.4.7. 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.

## **8.5. Do pagamento**

### **8.5.1. Da liquidação:**

- 8.5.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;
- 8.5.1.2. 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.
- 8.5.1.3. 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;

#### **8.5.2. Da forma de pagamento.**

8.5.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante.

### **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;

9.2. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;

9.3. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo do(a) servidor(a) indicado(a) no “Termo de indicação de servidor para esclarecimento e manifestação técnica do processo licitatório”.

#### **9.4. Da qualificação técnica**

9.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;

9.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.4.1.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.2. Em se tratando de agência de turismo consolidada, deverá ser apresentado o comprovante de registro da consolidadora;

9.4.3. Registro perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n. 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010 e no art. 18 do Decreto nº 7381/2010 ou cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur;

9.4.4. Registro na IATA (International Air Transport Association), ou, alternativamente, declaração de consolidadora autorizando a emissão de bilhetes internacionais;

9.4.4.1. Na hipótese de empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular listadas na página da Agência Nacional de Aviação Civil – ANA, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais.

9.4.5. **Para a licitante, provisoriamente, classificada:**

9.4.5.1. Apresentar, juntamente, com a proposta readequada:

9.4.5.1.1. Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da Lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas (art. 8º da IN MPG 3/2015);

9.4.5.1.2. Declarações fornecidas pelas 04 (quatro) maiores companhias nacionais de transporte aéreo regular, quais sejam, TAM Linhas Aéreas S/A, Azul Linhas Aéreas Brasileiras S/A, OceanAir Linhas Aéreas S/A e VRG Linhas Aéreas S/A, ou por agência de turismo consolidadora, que comprovem estar o licitante em situação regular junto às referidas empresas.

9.4.5.1.2.1. Se a declaração tiver sido fornecida pela consolidadora, a licitante deverá juntar a cópia do contrato de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas que mantém com a consolidadora;

9.4.5.1.2.2. Se a declaração, ainda, tiver sido fornecida pela consolidadora, a licitante deverá juntar declaração das 04 (quatro) maiores companhias nacionais de transporte aéreo regular, demonstrando a situação regular da consolidadora junto às mencionadas companhias.

9.4.5.1.3. Declaração comprometendo-se caso a consolidadora com a qual mantém contrato para finalidade em apreço vier a encerrar as suas atividades, a adquirir diretamente das companhias aéreas os bilhetes de passagens que a Contratante solicitar. Além de assinar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, termo contratual para o objeto em questão com as companhias aéreas ou com

outra agência de turismo consolidadora, a fim de que o fornecimento de bilhetes de passagens aéreas à Contratante não sofra solução de continuidade.

9.4.5.1.3.1. A declaração de que trata o subitem anterior deverá ser apresentada pela agência de turismo que não mantém relação comercial com as companhias aéreas e sim com agência de turismo consolidadora.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

10.1. As despesas decorrentes dos produtos adquiridos correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento 2025, dos órgãos participantes do processo.