



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A INTERMEDIÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS**, para viagens nacionais e internacionais, de ida, volta ou de ida e volta, categoria econômica, e/ou, em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação e demais atividades pertinentes, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita/RS, conforme quadro abaixo:

PLANILHA DE PREÇOS MÉDIOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO APROXIMADO	MÉDIA DE PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TARIFAS DE PASSAGENS AÉREAS
1	Empresa especializada para a intermediação na prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas, para viagens nacionais e internacionais, de ida, volta ou de ida e volta, categoria econômica, e/ou, em casos excepcionais, em classe executiva, com serviços de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação e demais atividades pertinentes.	Serviço	R\$ 200.000,00	30,95%

1.2. Da estimativa de valor

1.2.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) conforme planilha de uso dos últimos 5 (cinco) anos, com margem de acréscimo;

1.3. A média percentual de desconto sobre as tarifas de passagens aéreas é de 30,95% conforme pesquisas realizadas;

1.4. Para que fosse estipulado o percentual mínimo de desconto, utilizou-se a média das pesquisas de preços que foram realizadas no LicitaCon e Portal Banrisul Online;

1.5. A licitação será realizada na Modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento Maior Desconto de Percentual sobre as tarifas de passagens aéreas.

1.6. Do valor Estimado

1.6.1. O valor estimado é meramente informativo, podendo variar e não sendo a Administração obrigada a adquiri-la na integralidade.

1.5.1 Não haverá quantidade mínima por pedido.

1.7. Da classificação/natureza do objeto

1.7.1. O objeto desta licitação é enquadrado como serviço comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.





1.8. Do prazo de vigência da contratação:

1.8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com renovação de quantitativo, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.9. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Nova Santa Rita, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração. Conforme PAC nº DFD 216/2026 e conforme consta nas informações básicas deste termo de referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a pesquisa de voos, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, alteração e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, em classe econômica, para trechos de ida, volta ou ida e volta, admitindo-se, em caráter excepcional e mediante justificativa, a emissão em classe executiva. O objeto inclui, ainda, os serviços correlatos necessários à adequada gestão das viagens institucionais.

2.2. A contratação destina-se a atender às demandas da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita/RS, viabilizando o deslocamento de servidores públicos para participação em congressos, seminários, capacitações, treinamentos e demais eventos de interesse da Administração Pública.

2.3. Tem-se como objetivo assegurar a adequada gestão da aquisição de passagens aéreas, garantindo eficiência administrativa, economicidade, planejamento e suporte operacional especializado, de modo a atender às necessidades institucionais de deslocamento.

2.4. Nos termos do art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência visa demonstrar a necessidade da contratação e identificar a solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Após a realização do levantamento de mercado e considerando que o objeto pretendido se caracteriza como serviço de natureza comum, nos termos do parágrafo único do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a forma mais adequada de contratação é por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento pelo maior desconto percentual, de modo a assegurar ampla competitividade entre os fornecedores e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.2. No que se refere ao modelo de contratação, em conformidade com o art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços, com a formação de Ata de Registro de Preços, destinada à contratação futura e eventual dos serviços de agenciamento de viagens, incluindo a emissão de passagens aéreas e demais serviços correlatos.

3.3. A adoção desse sistema possibilita que as contratações ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados no processo licitatório. Dessa forma, o Município mantém maior controle sobre a execução das despesas e sobre a gestão dos deslocamentos institucionais.

3.4. Além disso, o Registro de Preços apresenta-se como instrumento adequado para situações em que há demanda contínua, porém variável, permitindo maior flexibilidade na gestão administrativa e evitando contratações emergenciais ou procedimentos repetitivos de aquisição.





3.5. Destaca-se, ainda, que esse modelo contribui para o atendimento dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e racionalização das contratações públicas, uma vez que permite a padronização do processo de aquisição, a redução de custos administrativos e maior agilidade na contratação dos serviços sempre que houver necessidade.

3.6. Dessa forma, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, mediante Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, garantindo maior eficiência na gestão das viagens institucionais, otimização dos recursos públicos e atendimento adequado às demandas da Administração Municipal.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Das condições para atendimento do objeto licitado:

4.1.1. Das condições para atendimento do objeto:

4.1.2. Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Nota de Empenho, em consonância ao Edital e seus documentos (Termo de Referência, Ata de Registro de Preços);

4.2. Garantia do Produto/Serviço

4.2.1. Não serão exigidas garantias.

4.3. Manutenção e/ou Assistência Técnica

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da indicação de Marcas ou Modelos

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da vedação de Marcas e Modelos

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Da exigência de Amostras

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Possíveis Impactos Ambientais

4.7.1. Considerando se tratar de um serviço essencialmente online, não se vislumbram impactos ambientais diretos resultantes da contratação. Contudo, importa ressaltar que, tendo em vista as práticas de sustentabilidade, foi previsto nesse ETP que o serviço se dará sem emissão de papel, em especial, quanto aos bilhetes de passagens aéreas que devem ser disponibilizados por meio eletrônico.

4.7.2. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4.7.3. Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

4.8. Das Condições de Recebimento:

4.8.1. Recebimento Provisório





4.8.1.1. Provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a entrega do objeto, ou execução do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital e Termo de Referência.

4.8.2. **Recebimento Definitivo**

4.8.2.1. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues ou serviços prestados, com a consequente aceitação.

4.9. **Da Subcontratação:**

4.9.1. Considerando a natureza do serviço de intermediação e agenciamento de passagens aéreas, entende-se como indispensável que a execução do objeto contratual seja realizada diretamente pela empresa contratada, sem possibilidade de subcontratação, pelas seguintes razões:

4.9.2. **Responsabilidade direta:** a empresa contratada responde integralmente pela correta execução do serviço, incluindo pesquisa de tarifas, emissão de passagens, remarcações, cancelamentos e suporte técnico em tempo real. A subcontratação poderia dificultar a responsabilização e gerar riscos administrativos e jurídicos à Administração.

4.9.3. **Garantia de qualidade e eficiência:** a prestação do serviço exige know-how especializado, sistemas integrados e pessoal qualificado, que devem estar sob a gestão direta da contratada. A subcontratação poderia comprometer a padronização, a eficiência operacional e o atendimento ágil às demandas da Administração.

4.9.4. **Segurança das informações:** o serviço envolve dados sensíveis de viagens institucionais e de servidores, bem como informações financeiras para emissão de bilhetes. A subcontratação aumentaria o risco de tratamento inadequado ou vazamento de informações.

4.9.5. **Integração com o sistema de Registro de Preços:** a execução direta pela contratada facilita o planejamento, o acompanhamento e a gestão das aquisições, evitando múltiplos intermediários que poderiam comprometer a centralização do serviço e a economicidade das contratações.

4.9.6. Diante disso, **fica vedada a subcontratação**, assegurando que todos os serviços de intermediação e agenciamento de passagens aéreas sejam executados exclusivamente pela empresa contratada, garantindo responsabilidade, segurança, eficiência e controle administrativo pleno.

4.10. **Do Preposto:**

4.10.1. O licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representá-lo na execução da ata.

4.11. **Da Garantia Contratual:**

4.11.1. Não será exigida garantia contratual para a referida contratação.

4.12. **Da Garantia da Proposta:**

4.12.1. Não será exigida garantia da proposta para a referida contratação.

4.13. **Das Obrigações da Contratada:**

4.13.1. Atender às solicitações de serviços efetuadas pela CONTRATANTE, encaminhando os bilhetes requisitados, em tempo hábil, à unidade requisitante, de acordo com os trechos, datas e locais indicados nas requisições.





- 4.13.2. Garantir, de acordo com o pedido, reservas nos voos, para qualquer destino onde haja fluxo regular de linha aérea;
- 4.13.3. Providenciar reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e entrega de bilhetes solicitados ou ordens de passagens;
- 4.13.4. Remeter, quando solicitado, os bilhetes para outras cidades do país ou do exterior, indicadas pela CONTRATANTE, com a devida antecedência;
- 4.13.5. Em caso de impossibilidade de encaminhamento do objeto da requisição, nos termos acima mencionados, os bilhetes deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE;
- 4.13.6. Solucionar todos e quaisquer problemas relacionados com passagens, embarque, desembarque e/ou serviços correlatos;
- 4.13.7. Encaminhar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado, relatório de entrega de bilhetes, explicitando: dias e horários das viagens, destino, companhias aéreas, valores das passagens e respectivas cotações, classe, data do pedido da CONTRATANTE com data do atendimento;
- 4.13.8. Pagar pontualmente às companhias aéreas o valor dos bilhetes de passagens, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.13.9. Utilizar tarifas promocionais sempre que colocadas à disposição pelas companhias aéreas, inclusive em razão da aquisição antecipada de passagens aéreas;
- 4.13.10. Faturar mensalmente os serviços prestados, encaminhando as faturas à CONTRATANTE para liquidação e posterior pagamento;
- 4.13.11. Deduzir dos valores faturados eventuais diferenças cobradas acima das tarifas e preços promocionais ou descontos concedidos;
- 4.13.12. Reembolsos de bilhetes que porventura vierem a ser cancelados, em tempo hábil, deverão ser efetivados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do cancelamento;
- 4.13.13. Atender às requisições da CONTRATANTE somente quando estiverem assinadas por funcionários autorizados, conferindo a autenticidade das assinaturas;
- 4.13.14. Será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação dolosa ou culposa, tanto sua quanto de seus prepostos, mandatários ou empregados, obrigando-se a ressarcir-los dos valores correspondentes e/ou indenizá-los, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar das faturas que lhe forem apresentadas, as importâncias correspondentes;
- 4.13.15. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;
- 4.13.16. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da CONTRATANTE;
- 4.13.17. A fiscalização por parte da CONTRATANTE, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela correção e/ou substituição do objeto contratual quando solicitado, bem como pelos





danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de desconformidades com as normas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato;

4.13.18. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.13.19. Designar um profissional da empresa a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, por intermédio de serviço celular ou outro meio a ser acordado;

4.13.20. Prestar informações à Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de voos (partida/chegada);

4.13.21. Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do contrato, correndo a cargo da Câmara unicamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto.

4.14. Das Obrigações da Contratante:

4.14.1. A CONTRATANTE será responsável pelo pagamento à CONTRATADA, mediante a liquidação da nota fiscal;

4.14.2. A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

4.14.3. Comunicar, em tempo hábil, as quantidades, locais e trechos de viagens pretendidos pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita;

4.14.4. A CONTRATANTE deverá fiscalizar e prestar informações necessárias à CONTRATADA, para a efetiva execução dos serviços.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das condições de execução

5.1.1. O prazo de entrega dos e-tickets (bilhetes eletrônicos) aéreos será, de no máximo, 24 horas (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação formal feita pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita partir do contato telefônico, e-mail e/ou envio de empenho;

5.1.2. Em regime de urgência, o prazo de entrega dos e-tickets (bilhetes eletrônicos) aéreos será, no máxima, de 04 (quatro) horas contados a partir do contato telefônico, e-mail e/ou envio de empenho.

5.1.3. O início da execução do objeto se dará a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.1.4. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Da descrição detalhada dos serviços a serem prestados e rotinas a serem cumpridas

5.2.1. A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar as passagens, ou seja, realizar a compra efetuando o respectivo pagamento, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos por livre





escolha da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado;

5.2.2. O documento de confirmação de autorização de embarque ao usuário, uma vez emitido pela empresa aérea, deverá ser enviado pela CONTRATADA à CONTRATANTE via e-mail (gp@novasantarita.rs.gov.br) ou outro informado no empenho para que o servidor indicado para a viagem possa apresentá-lo no balcão do aeroporto.

5.2.3. No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá enviar o documento de confirmação de autorização de embarque por whatsapp. Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não atendidas de imediato, possam acarretar, de alguma forma, prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor.

5.2.4. A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, sempre que solicitada.

5.2.5. A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica e em casos excepcionais, quando solicitado, classe executiva no voo escolhido pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita.

5.2.6. A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita, conforme solicitação.

5.3. **Dos profissionais disponibilizados**

5.3.1. O licitante deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados.

6. **DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-financeira serão indicados no Edital;

6.2. **Dos documentos relativos a Qualificação Técnica:**

6.2.1. Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, conforme determina a Portaria do Ministério de Estado do Turismo – MTUR nº 130/2011;

6.2.2. **Atestado de Capacidade Técnica (ACT)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver o licitante executado, com bom desempenho, objeto similar ao desta licitação. O referido ACT deverá conter a razão social de ambas as partes (contratante e contratado);

6.2.3. Declaração, em papel timbrado do licitante, de que possui suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta licitação;

6.2.4. Declarações, fornecidas por 3 (três) companhias aéreas, no mínimo, que comprovem estar a licitante autorizada a comercializar passagens em seu nome.

7. **O GERENCIAMENTO DA ATA E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado por responsável da Secretaria Municipal de Compras Públicas;

7.2. O fiscal e o responsável pelo recebimento e conferência do objeto, será o(s) servidor(a) Alan Carlo Schwendler Cardoso, matrícula 5009118-2, do Gabinete do Prefeito;

8. **DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

8.1. Aprovada a execução do objeto e comprovada a manutenção das condições de habilitação do licitante, a Nota será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças Públicas.





- 8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.
- 8.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 8.4. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos necessário ao seu pagamento;
- 8.5. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.
- 8.6. Em se tratando de prestação de serviços, quando do pagamento, será retido, do valor da contratação, todas as retenções tributárias, como ISSQN e INSS, conforme legislação vigente.
- 8.7. É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.
- 8.8. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.
- 8.9. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do licitante, será considerado o período mensal a que se refere a prestação dos serviços.
- 8.10. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 8.11. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o licitante:
- 8.11.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou
- 8.11.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.11.3. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por original, cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:
- 8.11.4. Certidão de regularidade fiscal Federal, Estadual, Municipal;
- 8.11.5. Certidão de regularidade trabalhista;
- 8.11.6. Certidão de regularidade do FGTS.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria: Gabinete do Prefeito

Órgão: 02

Ação: 2085





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Gabinete do Prefeito

Elemento: 33390330000000000000

Referência: 40 – Passagens e despesas com locomoção

Nova Santa Rita, 12 de março de 2026.

Alan Carlo Schwendler Cardoso
Gabinete do Prefeito

César Adriano Bettanin
Responsável pelo Termo de Referência

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/03/2026 13:37:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p04e96b9d2ea88>

