



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SEFIN-TPS-2026/00054

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consulta, reserva, marcação, remarcação, emissão, compra e entrega de bilhetes de passagens aéreas.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de objeto comum, conforme previsto na legislação vigente.

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme pedido de compra anexado ao processo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

A contratação será realizada por meio de Registro de Preço.

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços praticados, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- a) O Município encaminhará à empresa, por e-mail ou WhatsApp, a solicitação dos serviços contendo destino, classe/categoria, data e horário preferenciais e demais informações relevantes;
- b) Recebida a solicitação, a empresa realizará levantamento das companhias aéreas com voos para o destino indicado, informando horários de partida e chegada, escalas, conexões, preços, benefícios e tipos de bilhetes (físicos ou eletrônicos); em seguida, procederá à reserva, marcação, remarcação, emissão e entrega das passagens;
- c) Com base nas informações, o Município selecionará o voo e o tipo de bilhete

Classif. documental

00.01.01.01



SEFINTPS202600054A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

adequados e solicitará a reserva;

d) A empresa deverá confirmar o voo escolhido, enviando o cálculo detalhado do valor final da passagem, com o percentual de desconto aplicado, conforme exemplificado no subitem 4.1, alínea A.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

A presente contratação atende à necessidade de deslocamento de servidores e autoridades para o desempenho de suas funções, incluindo missões oficiais e capacitações vinculadas às atividades das secretarias municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

Considera-se mais adequada a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de consulta, reserva, marcação, emissão e entrega de passagens aéreas, por proporcionar maior agilidade, eficiência e segurança no controle da emissão. A contratação possibilita ganhos de escala, podendo gerar economicidade ao município, além de ser uma solução adotada por outros órgãos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O percentual de desconto **deverá ser aplicado integralmente sobre o valor total bruto de cada bilhete**, e não apenas sobre o valor da tarifa ou da passagem aérea.

Para fins de apuração do percentual de desconto, considerar-se-á como **valor total bruto** a soma de todos os valores e custos relacionados à aquisição, emissão e utilização do bilhete, incluindo, mas não se limitando a, **valor da passagem, taxas aeroportuárias, taxas de embarque, despacho de bagagem, tarifas, encargos, serviços e quaisquer outros custos vinculados ao respectivo bilhete**.

Assim, o percentual de desconto, deverá incidir sobre a **totalidade do valor do bilhete**, abrangendo tanto a tarifa aérea quanto todos os demais valores que componham o custo final da passagem, não sendo admitida a aplicação do desconto exclusivamente sobre a tarifa aérea ou sobre parcela isolada do bilhete.

a) Os preços deverão obedecer às instruções dos órgãos reguladores como ANAC, INFRAERO, entre outros, e discriminar: valor da passagem, despacho de mala (até 23 kg), taxas adicionais, valor total e valor final com desconto aplicado;

Exemplo:

- Passagem: R\$ 250,00
- Bagagem (se houver): R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

- Taxas adicionais (se houver): R\$ 50,00
- Total: R\$ 400,00
- Valor faturado com desconto de 10%: R\$ 360,00

- b) Após comunicação do valor final, o Município emitirá ordem de compra e, posteriormente, o empenho;
- c) A empresa deverá apresentar relatório com número e valores dos bilhetes emitidos, em conformidade com regulamentos vigentes, acompanhado da fatura;
- d) Caso sejam identificadas irregularidades nos dados das passagens, o Município poderá rejeitar as mesmas, exigindo imediata substituição sem prejuízo das sanções cabíveis;
- e) A empresa deverá disponibilizar atendimento via telefone, WhatsApp e/ou e-mail, inclusive fora do horário comercial, com ao menos dois contatos de plantão identificados;
- f) Em caso de impossibilidade de atendimento conforme solicitado, a empresa deverá comunicar por escrito e sugerir alternativas mais vantajosas;

Cancelamentos e Reembolsos

- a) Cancelamentos deverão ser solicitados via e-mail ou WhatsApp conforme procedimento usual;
- b) A empresa confirmará imediatamente o recebimento e as alterações realizadas;
- c) O Município poderá desistir da passagem em até 24 horas após o comprovante de compra, para passagens adquiridas com antecedência mínima de 7 dias do embarque, com reembolso integral em até 7 dias, via crédito para futuras compras;
- d) A empresa deverá informar os prazos de cancelamento das companhias aéreas, responsabilizando-se por encargos decorrentes de descumprimento;
- e) Para casos de NO-SHOW, a multa será descontada do valor pago, e o saldo convertido em crédito para o Município;
- f) Caso o crédito não seja utilizado até 1 mês antes do término da vigência do Registro de Preço, a empresa deverá reembolsar o Município por depósito bancário;
- g) A empresa deverá fornecer informações escritas sobre reembolsos sempre que solicitado.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

A licitante deverá apresentar Comprovante de Cadastro no Ministério do Turismo, no Programa denominado "CADASTUR - Sistema de Cadastro das Prestadoras de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo."

4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

Não será exigido.

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A licitante deverá apresentar, em nome da empresa, atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

- Nome completo ou razão social do contratante e da contratada;
- Endereço atualizado, CNPJ, telefone, fax (se houver) e e-mail;
- Descrição detalhada dos serviços prestados, identificando o objeto contratado;
- Período de execução do contrato;
- Nome e contato do responsável pela emissão do atestado.

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Não será exigido.

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

Não será permitida a subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- a) As solicitações de serviços por parte do Município deverão ser realizadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o embarque;
- b) Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (uma) hora, por e-mail, as opções disponíveis, contendo informações detalhadas sobre voos, horários, escalas, conexões, tarifas e condições das companhias aéreas;
- c) Alterações ou cancelamentos das reservas efetuadas poderão ser solicitados pelo Município com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao horário do embarque.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução será realizada conforme solicitações das secretarias e o destino conforme roteiro pré-definido.

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

A unidade requisitante será responsável pelo recebimento e fiscalização da execução dos serviços contratados, observando o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo de servidor designado pela secretaria requisitante, responsável por conferir tabela de preços e verificar aplicação de descontos, além de conferir e encaminhar notas fiscais para pagamento.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Devido à diversidade de secretarias requisitantes, não será definido previamente um fiscal único para o contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

Pagamentos serão efetuados em até 30 dias após apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada de empenho e confirmação do atendimento aos critérios do Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

A seleção será por procedimento licitatório, adotando-se o critério do **maior percentual de desconto**.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

A adjudicação será feita por item.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS

A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base nas seguintes premissas:

- Utilizou-se como referência os valores e o consumo utilizado do último ano vigente, cujo valor global homologado foi de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais).
- Procedeu-se à atualização monetária do valor anteriormente contratado, com base na variação inflacionária do período, considerando ainda os reajustes decorrentes de tributos, encargos e custos operacionais típicos do setor de agenciamento de passagens aéreas.
- Ressalta-se que a ata de registro de preços pode ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, o que justifica a necessidade de uma estimativa compatível com o período contratual integral.

Dessa forma, estima-se que o valor atualizado para a presente contratação seja de R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

Considerando que o critério de julgamento da licitação será o maior percentual de desconto sobre o valor total bruto de passagens aéreas, o modelo utilizado para descrição dos preços foi a pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o art. 23, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

A pesquisa permitiu identificar a prática de um percentual mínimo de desconto de 10% sobre o **valor total bruto** (soma de todos os valores e custos relacionados à aquisição, emissão e utilização do bilhete, não se limitando a, **valor da passagem, taxas aeroportuárias, taxas de embarque, despacho de bagagem, tarifas, encargos, serviços e quaisquer outros custos vinculados ao respectivo bilhete**), parâmetro este utilizado como referência mínima para a composição da estimativa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Registro de preços, as dotações serão informadas posteriormente.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO

Não será necessário.

12. GESTÃO

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

A Secretaria Municipal de Finanças é a responsável pela gestão do processo licitatório.

Bento Gonçalves, 30 de setembro de 2026.

- assinado eletronicamente -

Claiton Marcon
Agente Tributário

- assinado eletronicamente -

Elisiane Schenato
Secretário Municipal

