TERMO DE REFERÊNCIA
Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
SECRETARIA DE AGRICULTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preço para contratação de agências de viagens com objetivo de aquisição de passagens aéreas. A aquisição torna-se necessária diante da demanda de locomoção de funcionários públicos municipais para realização de cursos, treinamentos, ou outras atividades inerentes as suas funções em municípios distantes de Iomerê/SC.

1.2. A contratação será realizada por meio de Registro de Preço. Ademais, o critério de julgamento será o Maior percentual de Desconto, sendo que o percentual mínimo de desconto a incidir sobre a comissão da agência fica fixado em 25% (vinte e cinco por cento).

1.3. A proposta de preço deve conter a indicação do maior percentual de desconto oferecido pela empresa licitante a ser aplicado sobre o valor da comissão paga pela companhia aérea à Agência, incidente no preço dos bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais.

1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, consoante disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O(s) materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de até 01 ano contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser renovado por 01 ano, conforme disposições da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. Ata de Registro de Preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

1.8. De acordo com art. 92, parágrafo 4º inciso II da lei 14.133/2021 os reajustes poderão ocorrer após 01 ano.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente licitação se justifica pela necessidade da aquisição de passagens aéreas. A escolha do contratado está em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que visa assegurar a participação ampla de empresas qualificadas para a execução do serviço, permitindo a adaptação das ofertas conforme a demanda do Município. Este procedimento busca atender as necessidades de forma contínua e com qualidade, garantindo a melhor execução do serviço público para a população.

2.2. Do fundamento legal.

2.2.1 Haja vista tratar-se de serviço comum que pode ser facilmente descrito a administração optou por realizar Registro de Preço pela universalização dos serviços, seguindo o disposto na lei 14.133/2021 que assim dispõem

> Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:
>
> I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
> II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
> III - a possibilidade de prever preços diferentes:
> a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
> b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
> c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
> d) por outros motivos justificados no processo;
> IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
> [...]

2.3 Da exclusividade para ME/EPP ou equiparadas, deixa-se de ser aplicada na presente licitação, uma vez que, a forma de prestação dos serviços será pelo COM MAIOR DESCONTO SOBRE A COMISSÃO de passagens aéreas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação;

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Será de responsabilidade do FORNECEDOR todos os débitos tributários e trabalhistas decorrentes da prestação do serviço, sendo também de sua responsabilidade:

a) Reparar ou substituir as suas expensas os serviços prestados em desconformidade com o disposto neste termo e no edital licitatório, ficando obrigada, caso se mostre necessário, a prestar o serviço em nova data a ser designada pela administração.

b) Comunicar, por escrito, a Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer falha na efetivação ou inexecução dos serviços objeto da presente licitação, bem como, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do objeto;

c) Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste credenciamento;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 125, da Lei Federal 14.133/2021;

e) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

f) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na Prefeitura Municipal de Iomerê, localizada na rua João Rech, n. 500 – Centro, no município de Iomerê/SC (CEP 89.558-000), em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

i) Substituir quaisquer itens que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeito ou não esteja em conformidade com as especificações da proposta apresentada;

j) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Iomerê ou a terceiros, por ação ou omissão na execução objeto do presente processo;

k) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

l) Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalhador menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
m) Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.2. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos da presente Ata de Registro de Preço a ser firmado;
b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
c) Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados;
d) Fornecer ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos, tais como: percursos a serem realizados, datas, etc;
e) Notificar, por escrito, ao FORNECEDOR, sobre a ocorrência de eventuais vícios, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções;
f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços credenciados;
g) Aplicar sanções ou rescindir a Ata de Registro de Preços, no caso de inobservância pelo FORNECEDOR de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas, com observância dos ditames previstos na Lei de licitações;
h) Notificar, por escrito, à empresa FORNECEDORA sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O presente Registro de Preçoo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
5.3. 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.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual
5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
5.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
5.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PAGAMENTO

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato/ata, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021
6.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.8. Forma de pagamento

6.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo realizado de forma a vista.
6.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

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

6.8.6. Eventuais reajustes poderão ocorrer após o prazo de 01 (um ano) a contar da entrega dos orçamentos, tendo como base o IPCA (índice de preços ao consumidor amplo).

6.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação e da despesa e NÃO DA ENTREGA DA NOTA FISCAL, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.10. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.11. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.12. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

6.13. O crédito a ser pago à credenciada é exatamente aquele pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município no ano exercício de 2026.

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

Iomerê/SC, 03 de fevereiro de 2026.

TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI

Secretária de Administração e Finanças

Assinado digitalmente por TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e ins
o código ZM7-9EL-EZZ-E7J.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 03/02/2026 às 18:27:33

Assinantes

✓ TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI

Assinou em 03/02/2026 às 18:46:33 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.239.679-**

Eu, TERESINHA APARECIDA BARONCELLO DEVALIERI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

ZM7 **9EL** **EZZ** **E7J**