



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS COM DESTINO A BRASÍLIA E ESTADIA EM HOTEL, COM IDA EM 19/05/2025 E RETORNO EM 22/05/2025  
**VALOR:** R\$ 4.177,50  
**PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** 4 MESES  
**INÍCIO EXECUÇÃO DO OBJETO:** 19/05/2025 até 22/05/2025  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO  
**FUNDAMENTO:** LEI 14.133/2021

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços **AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS COM DESTINO A BRASÍLIA E ESTADIA EM HOTEL, COM IDA EM 19/05/2025 E RETORNO EM 22/05/2025**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Ítem	Especificações	unidade	Quantidade	Previsão de custo unitário	Total
1	HOSPEDAGEM EM HOTEL DO DIA 19 A 22 DE MAIO DE 2025 (3 Noites) 1 apartamento	Unid.	3	R\$ 742,50	R\$ 2.227,50
2	PASSAGEM AÉREA COM DESTINO: FLORIANÓPOLIS Á BRASÍLIA DIA 19 DE MAIO DE 2025 E COM RETORNO DE BRASÍLIA A FLORIANÓPOLIS DIA 22 DE MAIO 2025.	Unid	1	R\$ 1.950,00	1.950,00
<b>Total</b>					<b>R\$ 4.177,50</b>



- 1.2. O valor total estimado é de **R\$ 4.177,50**
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **4 MESES** contados do(a) assinatura do contrato/ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.
- 2.3. O objeto contratado não se enquadra no conceito bem de luxo, nos termos do artigo 139 do Decreto Municipal 60/2023.
- 2.4. **ETP/ANÁLISE DE RISCO:** Conforme anexo.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

- 4.1.1. Não há impactos ambientais resultantes da contratação.

### **4.2. Indicação de marcas ou modelos**

- 4.2.1. Não se aplica

### **4.3. Da exigência de carta de solidariedade**

- 4.3.1. Não se aplica

### **4.4. Subcontratação**

- 4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.5. Garantia da contratação**



4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4.6. Vistoria**

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **4.7. Prazo de validade da proposta:**

4.7.1. A proposta deverá possuir validade de no mínimo 60 dias

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. Fornecimento do objeto licitado, conforme necessidade, observadas as praxes de mercado e a proposta, observadas as disposições abaixo:

**Emissão das Passagens:** Após a formalização da contratação, a empresa contratada deverá emitir os bilhetes de ida e volta para o trajeto Florianópolis-Brasília e Brasília-Florianópolis, conforme as datas e horários estabelecidos no orçamento anexo. A emissão deve garantir a pontualidade e a adequação ao cronograma dos compromissos previamente agendados.

**Entrega dos Bilhetes:** Os bilhetes deverão ser disponibilizados ao Município de Major Gercino por meio eletrônico (e-mail) e, se solicitado, em formato físico, em prazo razoável.

**Alterações e Ajustes:** Caso haja necessidade de alterações nos voos (horário, data ou nome dos passageiros) por motivos justificados, a contratada deverá proceder com as mudanças solicitadas pelo Município, conforme as condições estabelecidas no contrato, assegurando atendimento ágil e eficiente.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**Suporte Técnico:** A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato, garantindo a resolução de eventuais problemas relacionados às passagens, como atrasos, cancelamentos ou remarcações.

**Embarque e Deslocamento:** Os representantes do Município utilizarão as passagens emitidas para o deslocamento até Brasília e seu retorno. Durante a execução do serviço, a contratada deve garantir a qualidade, a segurança e o cumprimento dos horários estabelecidos.

**Estadia:** Os representantes do Município seguirão ao Hotel para a hospedagem solicitada.

**Monitoramento e Relatórios:** O Município realizará o acompanhamento do cumprimento das etapas de execução do objeto, verificando o atendimento às cláusulas contratuais. Qualquer inconformidade deverá ser comunicada à contratada para resolução imediata, conforme os termos acordados.

**Conformidade Final:** Após o retorno dos representantes municipais, será realizada a avaliação final dos serviços prestados para assegurar que todas as etapas foram executadas conforme o contrato, com eventual emissão de relatório de conclusão, se necessário.

Essa dinâmica busca garantir o cumprimento integral do objeto contratado, assegurando a eficiência, a pontualidade e a economicidade no deslocamento dos representantes municipais.

**5.1.2. O prazo de execução/entrega será de até 19/05/2025 até 22/05/2025, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.**

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.4. O objeto contratado deverá ser executado no seguinte endereço: Conforme solicitado.**



## **5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:**

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos/serviços prestados em perfeitas condições de uso/perfeito estado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens/serviços, compreendendo a realização de ajustes, reparos, readequações e correções necessárias.

5.2.5. O objeto/serviço que apresentar vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas.

5.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação do vício ou defeito no prazo de até 1 (um) dia útil, contado a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento/serviço equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos.

5.2.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado



a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Da execução dos contratos**

6.1.1. O contrato 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

6.1.5. 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 conterà 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.



## **6.2. Preposto**

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral da prestação do serviço

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **6.3. Fiscalização**

6.3.1. 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).

## **6.4. Fiscalização Técnica**

6.4.1. 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.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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)

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.



6.4.5. 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.

6.4.6. 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

### **6.5. Fiscalização Administrativa**

6.5.1. 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

6.5.2. Caso ocorra 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;

### **6.6. Gestor do Contrato**

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. 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



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. 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, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. 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.

FISCAL	NOME	CARGO
Administrativo	Rony Cristian Brasil	Secretário de Administração e Finanças
Gestor	RODRIGO DOS SANTOS	Prefeito Municipal

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Da avaliação**

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será de acordo com o disposto neste item.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **7.2. Do recebimento**

7.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a 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.

7.2.2. Os bens 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 no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) 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 detalhado.

7.2.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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, de 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

### **7.3. Liquidação e pagamento**

7.3.1. A liquidação e pagamento observarão a excepcionalidade do disposto no art. 145, §1, da Lei 14133/2021, que assim prevê:

Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

7.3.2. O pagamento antecipado para a aquisição de passagens aéreas é uma prática comum e consolidada no mercado, sendo uma condição frequentemente imposta pelas empresas de transporte aéreo. Essa prática se deve a fatores como a garantia de reserva do assento e a confirmação imediata da compra, que são essenciais para assegurar a disponibilidade e as tarifas acordadas.



7.3.3. No contexto específico da administração pública e, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, a antecipação de pagamento pode ser permitida quando se justifica pela necessidade de garantir a obtenção do serviço. No caso de passagens aéreas, não há outra alternativa prática para aquisição que não seja o pagamento antecipado, uma vez que as companhias aéreas exigem o pagamento no momento da reserva para confirmar a emissão dos bilhetes.

7.3.4. Além disso, a antecipação se justifica para garantir as melhores tarifas disponíveis, que podem variar significativamente conforme a proximidade da data de embarque. O não pagamento antecipado poderia resultar em perda de reservas ou aumento de custos, prejudicando o planejamento e a eficiência dos gastos públicos.

7.3.5. Portanto, a praxe de mercado e a ausência de alternativas viáveis tornam o pagamento antecipado uma exigência justificada e necessária para a aquisição de passagens aéreas, visando garantir a eficácia e a economicidade na contratação do serviço.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do LEI 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.1.2. Ficam dispensados totalmente os documentos de habilitação, conforme disposto no art. 70, III, da Lei 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.177,50**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme regulamento

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato. Portanto, a indicação de dotação orçamentária será realizada em momento anterior à celebração do contrato a ser celebrado.

Major Gercino, 27 de fevereiro de 2025.

**Eloísa Helena Capraro**  
**Departamento de Compras e Licitações**