

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

OBJETO
AGÊNCIA DE VIAGENS

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Processo Administrativo: 36485/2025

1.2. Categoria do ETP: Prestação de Serviços

1.3. Grau de Prioridade da Contratação: ALTO

1.4. Anexo I – Sistema Elotech: 1117

1.5. A contratação que originará do presente processo de credenciamento se dará através de Inexigibilidade de Licitação, conforme o artigo 74, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

1.6. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. Credenciamento de microempreendedores individuais e demais pessoas jurídicas para prestação de serviços de agenciamento de viagens, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais do Município de Guaratuba, compreendendo a intermediação e organização de serviços de transporte, hospedagem e demais providências logísticas necessárias ao deslocamento de servidores e colaboradores a serviço da Administração Municipal, conforme condições e especificações definidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.6.2. O presente objeto é classificado como serviço comum, uma vez que possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos no ETP e neste TR, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.3. Da mesma forma, o presente objeto não se enquadra na qualificação de bem ou serviço de luxo, tratando-se de serviço de natureza administrativa, voltado exclusivamente ao atendimento das necessidades operacionais da Administração Municipal.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**TABELA II – DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS**

ORDEM	C.I.	C.G.	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	92205	3719	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	GLB	R\$ 448.600,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO É DE: R\$ 448.600,00 (Quatrocentos e quarenta e oito mil e seiscentos reais).					

2.1. Glossário da Tabela I – DO OBJETO A SER CREDENCIADO:

2.1.1. ORD.: Ordem = indicação da posição numérica de cada item ou lote referente à prestação dos serviços de agenciamento de viagens a serem credenciados;

2.1.2. C.I.: Código Interno = aquele utilizado para cadastro junto ao Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal;

2.1.3. C.G.: Código Compras.Gov = aquele utilizado como catálogo de itens padronizado nesta municipalidade, podendo corresponder a CATMAT ou CATSERV, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 25.358/2023;

2.1.4. Especificação: campo no qual é descrito o detalhamento técnico e operacional dos serviços de agenciamento de viagens, incluindo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, hospedagens, seguros de viagem e demais serviços correlatos;

2.1.5. Un. Med.: Unidade de Medida = campo para indicação do tipo de unidade utilizada para aferição dos serviços (por exemplo: unidade, serviço, reserva, emissão, trecho, diária, etc.);

2.1.6. Quant.: Quantidade = campo destinado à indicação do quantitativo estimado de serviços a serem prestados, com base nas necessidades previstas pela Administração Municipal e detalhadas no item 4 deste ETP;

2.1.7. R\$ Uni.: Valor Unitário = campo que indica o valor correspondente a cada unidade de serviço contratado, conforme tabela de preços apresentada pela credenciada;

2.1.8. R\$ Total: Valor Total = campo que informa o valor total resultante da multiplicação do valor unitário pela quantidade estimada de serviços, para fins de formação do valor de referência.



2.2. No caso de divergência entre a especificação contida no código CATMAT/CATSERV e a especificação constante na Tabela I – DO OBJETO A SER CREDENCIADO, prevalecerão, para os fins deste credenciamento, as definições e descrições constantes neste Termo de Referência.

2.3. Considerando que o presente credenciamento destina-se à prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, reservas de hospedagem, seguros de viagem e serviços correlatos, os itens e condições de execução estão devidamente especificados no Anexo a este Termo de Referência, o qual contém a descrição detalhada dos serviços, unidades de medida, quantitativos estimados e demais parâmetros utilizados para a formação do valor de referência.

2.4. Os quantitativos indicados são estimativos, podendo sofrer variações conforme a demanda efetiva das secretarias e órgãos municipais durante a vigência do credenciamento, sem que isso implique em obrigação de consumo mínimo ou máximo por parte da Administração, observada a natureza de contratação sob demanda característica do credenciamento.

2.5. Nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, os serviços objeto deste credenciamento serão destinados, com exclusividade, à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI). Tal medida visa promover o desenvolvimento local e regional, estimular a competitividade entre pequenos negócios e assegurar maior descentralização econômica, considerando que o objeto, prestação de serviços de agenciamento de viagens, é plenamente compatível com a capacidade técnica e operacional desses segmentos empresariais, que usualmente atuam de forma estruturada no mercado, atendendo tanto à iniciativa privada quanto a entes públicos.

2.6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.6.1. O objeto deste credenciamento, constituído pela prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, reservas de hospedagem, seguros de viagem e serviços correlatos, é classificado como serviço comum, nos termos do inciso XXI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.2. Tal classificação se justifica porque os serviços apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), sendo encontrados de forma usual no mercado e não exigindo soluções intelectuais ou de natureza predominantemente técnica.



2.6.3. Os serviços objeto deste credenciamento não se enquadram como serviços de natureza especial ou de luxo, tratando-se de atividades operacionais essenciais ao deslocamento de servidores públicos e colaboradores a serviço da Administração Municipal, visando atender às demandas institucionais de forma eficiente, econômica e padronizada.

2.7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.7.1. Para a presente contratação, será realizado o credenciamento exclusivo de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, sem limitação quanto ao número de participantes habilitados.

2.7.2. A partir da abertura do credenciamento, a Administração Municipal poderá, conforme a necessidade do serviço, disparar requisições de propostas às empresas credenciadas, por meio dos canais de comunicação oficiais (e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio formalmente reconhecido), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e máxima de 5 (cinco) dias úteis, a partir dos primeiros credenciamentos.

2.7.3. A contar do envio do requerimento, as empresas credenciadas deverão apresentar suas propostas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo este prazo ser prorrogado, de forma excepcional e justificada, por igual período, a critério da Administração. Ademais serão observados os prazos constantes nos itens (4.3.2) e (4.3.2.1), que tratam de situações emergenciais e excepcionais.

2.7.3.1. A ausência de manifestação ou o não envio de proposta dentro do prazo estabelecido para resposta ao chamado será interpretado como declínio pontual de participação na respectiva solicitação, sem prejuízo da manutenção do credenciamento e da participação da empresa nas futuras tomadas. Essa medida visa assegurar a celeridade e a continuidade do procedimento, preservando a igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

2.7.4. As propostas recebidas serão analisadas pela Administração Municipal, sendo considerada vencedora daquela que apresentar a melhor proposta, conforme os critérios de economicidade, adequação técnica e atendimento às condições do serviço demandado.

2.7.5. Caso novas empresas sejam credenciadas após o início do processo, sua inclusão nas convocações observará a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, assegurando tratamento igualitário e respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade e segurança jurídica.



2.7.6. O presente credenciamento envolve contratação paralela e não exclusiva, caracterizando-se como instrumento de chamamento público contínuo, no qual a Administração poderá acionar qualquer empresa credenciada, observadas as regras e seleção de propostas previstas neste Termo de Referência.

2.8. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.8.1. O instrumento contratual para a execução dos serviços oriundos deste Credenciamento será substituído pela emissão de Nota de Empenho, conforme permitido pelo Decreto Municipal nº 25.394/24, em seu artigo 21.

2.8.2. A vigência do instrumento contratual será compreendida entre a data de sua emissão e a efetiva execução total dos serviços, sendo fixa e improrrogável, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

2.8.3. Não serão realizados reajustes ou revisões nos valores constantes nas Notas de Empenho.

2.9. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

2.9.1. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante a vigência do edital, que terá prazo inicial de 12 (doze) meses contados de sua publicação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Municipal.

2.9.2. A cada período de 12 (doze) meses de vigência será aberto um processo de Inexigibilidade de Licitação, a fim de possibilitar a efetiva contratação, via emissão de Nota de Empenho das Credenciadas.

2.9.3. A cada nova Inexigibilidade, as Credenciadas deverão reapresentar a documentação exigida para a inscrição, a fim de comprovar sua regularidade.

2.9.4. Os valores de referência serão analisados e devidamente complementados no período máximo de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do Edital de Credenciamento, sendo obrigatória sua atualização pelo INPC ou IGPM. Caso seja identificada disparidade de preços com o mercado, será realizada nova pesquisa de preços para recompor os valores de referência deste Credenciamento.

2.9.5. Enquanto estiver em vigor o edital, este poderá receber novos requerimentos de participação com a intenção de credenciamento para prestação dos serviços.



3. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. DO OBJETO DA CONTRAÇÃO

3.1.1. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de intermediação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, bem como serviços de hospedagem, incluindo reservas, alterações e cancelamentos de acomodações, com atendimento conforme demanda, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Guaratuba e suas Secretarias.

3.2. DAS JUSTIFICATIVAS

3.2.1. Atendimento às Demandas Institucionais da Administração Pública

3.2.1.1. A dinâmica administrativa de um município turístico e em constante desenvolvimento, como Guaratuba, exige participação contínua de seus representantes em eventos, congressos, reuniões técnicas, capacitações, seminários e fóruns, tanto em âmbito nacional quanto internacional. Tais deslocamentos são essenciais para assegurar a atualização técnica, o intercâmbio de boas práticas, a captação de recursos e o fortalecimento institucional.

3.2.1.2. Ademais, diversas Secretarias possuem demandas específicas que requerem deslocamentos periódicos. Entre elas, destacam-se as áreas de saúde, educação, meio ambiente, assistência social, turismo e desenvolvimento econômico, que frequentemente necessitam enviar técnicos, gestores e autoridades a outras localidades para firmar parcerias, participar de capacitações ou cumprir obrigações legais e institucionais.

3.2.1.3. Na ausência de uma empresa especializada, a Administração Municipal ficaria restrita a processos manuais e morosos para cada necessidade de viagem, o que comprometeria a celeridade, a eficiência e a economicidade dos serviços públicos. Assim, a centralização do serviço em uma agência especializada contribui diretamente para a eficiência administrativa e a otimização dos recursos públicos.

3.2.1.4. Por fim, tal contratação justifica-se como meio de assegurar segurança, previsibilidade e qualidade no planejamento e na execução das viagens, mitigando riscos operacionais como perda de passagens, falhas em reservas ou custos adicionais decorrentes da ausência de planejamento técnico.

3.2.2. Atendimento ao Princípio da Eficiência e da Economicidade



3.2.2.1.A contratação de uma agência de viagens especializada representa um avanço na observância do princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, bem como dos princípios da economicidade e da razoabilidade na gestão pública.

3.2.2.2.Com o suporte de uma empresa capacitada, a Prefeitura de Guaratuba poderá obter melhores condições comerciais, tarifas diferenciadas, promoções e assistência técnica especializada na gestão de viagens, benefícios que não seriam possíveis em contratações pontuais ou isoladas.

3.2.2.3.Além disso, o custo administrativo de realizar processos individuais para cada passagem, hospedagem ou alteração contratual seria substancialmente superior ao custo de um serviço integrado. A agência contratada atuará como facilitadora operacional, permitindo que os servidores concentrem seus esforços nas atividades-fim de cada Secretaria.

3.2.2.4.Outro ponto relevante é a redução de custos decorrentes de cancelamentos, remarcações e multas. O suporte especializado da contratada possibilitará gestão ágil e preventiva, minimizando prejuízos financeiros e operacionais.

3.2.2.5.Dessa forma, sob o ponto de vista econômico e gerencial, a contratação assegura não apenas redução de custos diretos e indiretos, mas também melhoria na qualidade da gestão administrativa e previsibilidade dos gastos públicos.

3.2.3. Alinhamento às Necessidades Específicas da Prefeitura de Guaratuba

3.2.3.1.Guaratuba, município de expressiva relevância turística no cenário estadual e nacional, mantém uma agenda institucional dinâmica, que demanda interlocução constante com outros entes federativos, órgãos de controle, universidades e entidades parceiras.

3.2.3.2.As necessidades de viagens abrangem atividades administrativas, missões técnicas, visitas institucionais, feiras, congressos e eventos de divulgação, voltados à promoção do município, atração de investimentos e capacitação de servidores.

3.2.3.3.A área da saúde requer deslocamentos frequentes de profissionais para capacitações e eventos técnicos, enquanto a educação demanda o envio de representantes para cursos, seminários e encontros intermunicipais ou interestaduais, especialmente voltados à implementação e aprimoramento de políticas públicas educacionais.

3.2.3.4.Assim, a presente contratação visa suprir uma necessidade concreta, recorrente e indispensável ao pleno desenvolvimento das atividades da Administração Pública Municipal, conferindo segurança jurídica, eficiência operacional e celeridade aos processos de deslocamento institucional.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Para a contratação em tela, considerando a melhor solução indicada no item 5 e subitens deste ETP, a futura Contratada deverá observar o que se dispõe a seguir, bem como os demais pontos constantes neste estudo.

4.2. Com caráter introdutório, seguem as especificações dos serviços que poderão ser demandados na presente contratação:

4.2.1. Passagens Rodoviárias Nacionais: A contratação abrangerá a intermediação na aquisição de passagens rodoviárias nacionais destinadas ao deslocamento de servidores, agentes públicos e demais pessoas autorizadas pela Administração Municipal. As passagens deverão ser emitidas com garantia de disponibilidade nos principais trechos operados por empresas regulares de transporte rodoviário, assegurando, sempre que possível, as melhores condições de horários, preços e conforto. A Contratada deverá disponibilizar suporte integral para alterações, remarcações e cancelamentos, conforme necessidade administrativa.

4.2.2. Passagens Aéreas Nacionais: A presente contratação contemplará a prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais, com apresentação de opções que observem os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, garantindo o menor tempo de deslocamento e a melhor relação custo-benefício. A Contratada deverá oferecer suporte técnico especializado para cotações, reservas, emissões, alterações, remarcações e cancelamentos, bem como solucionar intercorrências operacionais, observando as normas aplicáveis ao transporte aéreo nacional.

4.2.3. Hospedagem Nacional: A contratação incluirá os serviços de intermediação de reservas de hospedagem em território nacional, abrangendo hotéis, pousadas ou estabelecimentos equivalentes devidamente licenciados. As hospedagens deverão atender critérios mínimos de qualidade, segurança e conforto, preferencialmente situadas em locais estratégicos em relação aos compromissos institucionais, com tarifas compatíveis com o mercado. A Contratada deverá prestar suporte completo para reservas, alterações e cancelamentos, assegurando confiabilidade, eficiência e acompanhamento integral.

4.2.4. Viagens Internacionais: Nos casos em que o compromisso oficial ocorrer no exterior, aplicam-se as mesmas disposições do item 10.2 deste ETP, resguardadas as peculiaridades de viagens e hospedagens internacionais.



4.2.5. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas e regulamentos vigentes expedidos pela ANAC, ANTT, Ministério do Turismo e demais órgãos competentes.

4.2.6. Nos casos de remarcação e cancelamento, a empresa contratada deverá efetuar as alterações com o menor custo possível para a Administração Municipal, respeitando as políticas das companhias aéreas, rodoviárias e de hospedagem.

4.3. Os serviços serão precedidos de orçamento prévio, a ser encaminhado pelas empresas credenciadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir do envio do pedido de orçamento, podendo o prazo ser prorrogado por período igual.

4.3.1. O envio dos orçamentos deverá ocorrer antes da data prevista para a viagem.

4.3.2. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, o prazo de envio dos orçamentos poderá ser reduzido para até 12 (doze) horas corridas, a fim de atender necessidades urgentes da Administração.

4.3.2.1. Em casos emergenciais, e verificada a natureza flutuante do serviço, os prazos poderão ser reduzidos ao mínimo possível, mediante justificativa formal.

4.4. A presente contratação ocorrerá por meio de credenciamento exclusivo para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), sendo a ordem de execução definida por melhor proposta enviadas pelas credenciadas, conforme os princípios da impessoalidade, transparência e isonomia. A execução dos serviços observará a proposta mais vantajosa, garantindo tratamento equitativo a todos os credenciados.

4.4.1. A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar as melhores condições de preço e conforto, conforme o orçamento prévio apresentado pelas credenciadas.

4.4.2.

4.4.3. O orçamento prévio poderá prever mais de uma opção de acomodação ou tipo de transporte (aéreo ou rodoviário), cabendo à Administração a escolha da proposta mais vantajosa.

4.5. A proposta selecionada será comunicada por meio dos mesmos canais utilizados para solicitação do orçamento.

4.5.1. Após a comunicação, a empresa credenciada deverá realizar a reserva das passagens e hospedagem, fixando o valor a ser pago no momento da confirmação pela Administração.

4.6. Após a escolha da proposta mais vantajosa, serão adotados os trâmites administrativos necessários para emissão da Nota de Empenho, que formalizará a contratação.



5. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade deverá ser verificada no sítio oficial do Governo Federal: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

5.1.3. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento que comprove a designação de seus administradores.

5.1.4. Sociedade Empresária Estrangeira com Atuação Permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, nos termos da Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

5.1.5. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de documento comprobatório da nomeação de seus administradores.

5.1.6. Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação correspondente no registro da matriz.

5.1.7. Sociedade Cooperativa: apresentação da ata de fundação e do estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

5.1.8. Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações contratuais ou da consolidação atualizada do ato constitutivo.

5.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.2.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: A não exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pelo fato de que o objeto deste credenciamento, serviços de agenciamento de viagens,



compreendendo intermediação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, rodoviárias e hospedagens, constitui atividade de natureza comum, amplamente disponível no mercado e executável por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, público-alvo deste processo. A exigência desse documento poderia restringir indevidamente a participação dos interessados, contrariando o princípio da ampla competitividade e a política pública de incentivo ao empreendedorismo local. Conforme entendimento consolidado pelos Tribunais de Contas, o atestado técnico somente deve ser exigido quando estritamente necessário à garantia da execução contratual, o que não se aplica neste caso, tendo em vista a simplicidade operacional, a natureza comercial do objeto e a ampla oferta de prestadores habilitados no ramo de turismo e viagens.

5.2.2. VISTORIA TÉCNICA: A vistoria técnica não será exigida, uma vez que os serviços de agenciamento de viagens não envolvem instalações físicas, infraestrutura específica ou locais de execução fixos, sendo as solicitações realizadas de forma administrativa e eletrônica, conforme as demandas da Administração Municipal. Os atendimentos e emissões de passagens ou hospedagens ocorrerão sob demanda e mediante comunicação formal, o que dispensa a necessidade de reconhecimento prévio de locais ou estruturas. A dispensa da vistoria reduz custos aos credenciados e não compromete a execução contratual, visto que todo o acompanhamento e a fiscalização serão realizados pelos setores competentes da Prefeitura durante o cumprimento das ordens de serviço e das emissões efetivadas.

5.2.3. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/CATÁLOGOS: Será dispensada a apresentação prévia de amostras ou catálogos, por tratar-se de prestação de serviços, cuja qualidade e conformidade poderão ser verificadas durante a execução, a partir do desempenho e da eficiência no atendimento das demandas de viagens e hospedagens. A fiscalização municipal realizará o controle de qualidade in loco e documentalmente, podendo rejeitar e solicitar correção imediata de qualquer serviço executado em desacordo com as especificações contratuais, sem ônus adicional à Administração. A exigência prévia de materiais de demonstração não traria ganho técnico efetivo, apenas ônus logístico e burocrático desnecessário aos participantes do credenciamento.

5.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



5.3.2. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

5.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

5.3.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF-CEF;

5.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

5.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. A exigência de comprovação econômico-financeira será dispensada, considerando que o objeto deste credenciamento — prestação de serviços de agenciamento de viagens — envolve atividades de natureza contínua, de pequena escala e execução parcelada, não demandando elevado capital de giro nem robusta capacidade financeira para atendimento imediato de grande volume de serviços. O credenciamento, com pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados, mitiga os riscos de inadimplemento e torna desnecessária a apresentação de demonstrações contábeis complexas ou de indicadores econômico-financeiros. A exigência de documentos como balanço patrimonial, índices financeiros ou capital social mínimo poderia restringir a participação de microempreendedores individuais (MEI), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), contrariando o objetivo principal desta contratação, que é fomentar o empreendedorismo local e assegurar ampla competitividade, em observância aos princípios da isonomia, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.5. DA SUSTENTABILIDADE

5.5.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento — compreendendo a intermediação, reserva, emissão e remarcação de passagens, hospedagens e demais serviços turísticos — deve observar princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica.



5.5.2. Embora as atividades desempenhadas pelas agências de viagens não gerem impactos ambientais diretos significativos, há potenciais efeitos indiretos decorrentes do consumo de recursos naturais e da emissão de gases de efeito estufa associada aos deslocamentos.

5.5.3. Recomenda-se que as agências adotem práticas sustentáveis, tais como: priorização do uso de meios eletrônicos para emissão e envio de documentos, evitando impressões desnecessárias; incentivo ao uso de transporte coletivo, caronas compartilhadas ou outros meios sustentáveis pelos clientes e colaboradores, sempre que possível; estímulo à contratação de hospedagens e fornecedores que adotem políticas de responsabilidade ambiental e social; observância das normas ambientais vigentes e dos princípios de responsabilidade socioambiental da Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e na Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).

5.5.4. Dessa forma, os potenciais impactos ambientais e sociais relacionados às atividades das agências são plenamente mitigáveis mediante a adoção de boas práticas de gestão e o comprometimento com o desenvolvimento sustentável.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.6.1. É vedada a subcontratação integral do objeto deste credenciamento, considerando que os serviços de agenciamento de viagens devem ser executados diretamente pela empresa credenciada, responsável por todas as etapas de atendimento, emissão, alteração, cancelamento e suporte das viagens demandadas pela Administração Municipal.

5.6.2. Poderá ser admitida, de forma excepcional e devidamente justificada, a subcontratação parcial, exclusivamente para serviços complementares ou acessórios (como hospedagem, transporte terrestre, seguro-viagem ou outros serviços turísticos correlatos), desde que: a) não haja transferência da responsabilidade principal pela execução do serviço de agenciamento; b) o prestador subcontratado esteja regularmente habilitado perante os órgãos competentes e previamente autorizado pela Administração Municipal; c) a empresa credenciada permaneça integral e exclusivamente responsável por todos os atos praticados, pela qualidade dos serviços executados e pelos eventuais danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

5.6.3. A subcontratação não exime a credenciada do cumprimento das obrigações contratuais, respondendo esta solidariamente pelos atos e omissões de seus subcontratados, sem prejuízo das



demais sanções cabíveis, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Regulamento Municipal vigente.

5.7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.7.1. GARANTIA DA PROPOSTA: A garantia da proposta não será exigida, uma vez que o objeto não apresenta alto valor agregado ou risco significativo de inadimplimento na fase de seleção do fornecedor. A exigência de garantia da proposta deve observar os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, sendo recomendada apenas em contratos de grande vulto ou com execução complexa, o que não se verifica neste caso. Ademais, conforme a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 58 e parágrafos, a exigência de garantia da proposta é facultativa, e, neste certame, sua não adoção favorece a ampla participação e a competitividade, objetivos centrais da licitação pública.

5.7.2. GARANTIA DO OBJETO: A garantia do objeto também será dispensada, considerando que os itens contratados são serviços de consumo comum/prestação de serviços comuns, com expectativa de uso imediato ou de curto prazo, não se tratando de produtos de alta tecnologia, durabilidade estendida ou montagem complexa. Além disso, muitos dos materiais possuem garantia legal de fábrica, assegurada pelo Código de Defesa do Consumidor, sendo suficiente para atender a eventual necessidade de reposição/manutenção. A exigência contratual de garantia adicional sobre o objeto implicaria custos extras ao fornecedor, o que se refletiria no aumento global do preço ofertado, sem contrapartida clara em termos de benefício para a Administração Pública.

5.7.3. GARANTIA CONTRATUAL: A exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 é facultativa e deve ser avaliada conforme a natureza e o risco da contratação. A imposição de garantia contratual também poderia representar ônus financeiro desproporcional aos fornecedores, em especial às microempresas e empresas de pequeno porte, o que impactaria diretamente na formulação de preços mais vantajosos e na ampla competitividade do certame, contrariando os princípios da economicidade, isonomia e eficiência.

5.7.4. Considerando a análise da solução mais adequada apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, bem como a natureza e o porte da contratação em questão, estabelece-se que o presente certame será destinado exclusivamente à participação de empresas enquadradas como Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com o disposto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.



5.7.4.1. A decisão fundamenta-se no fato de que o valor global estimado da contratação se enquadra dentro dos limites previstos para a realização de licitação exclusiva para ME e EPP, visto que serão executados de forma unitária e específica, além de promover a valorização do comércio local e regional, estimular a competitividade entre pequenos empreendedores e atender ao princípio constitucional do desenvolvimento econômico sustentável, conforme previsto no artigo 47 da mesma Lei Complementar.

5.7.4.2. A opção por restringir a participação a essas categorias empresariais não compromete a execução adequada do objeto, tampouco prejudica a competitividade do certame, uma vez que o mercado local e regional apresenta número suficiente de empresas capacitadas para o atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

5.7.4.3. Dessa forma, a contratação exclusiva de ME e EPP revela-se tecnicamente viável, juridicamente adequada e economicamente vantajosa, reforçando o compromisso da Prefeitura Municipal de Guaratuba com a promoção do desenvolvimento das micro e pequenas empresas, a descentralização econômica e o fomento ao empreendedorismo regional.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DO PROCESSO PARA REQUISIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

6.1.1. As empresas interessadas deverão abrir o requerimento “Requisição de Participação - Credenciamento 005/2025 - SMA - Agência de Viagens”, por meio do Portal Governo Digital, ou por outro sistema que venha a substituí-lo.

6.1.2. Link para acesso ao requerimento: <https://guaratuba.oxy.elotech.com.br/governo-digital/servicos/requisicao-de-participacao--credenciamento-0022025--sma--agencia-de-viagens>

6.1.3. A empresa interessada deverá anexar ao requerimento toda a documentação indicada no item 5 deste Termo de Referência, observando rigorosamente as exigências previstas para o credenciamento.

6.1.4. O prazo para o envio e análise dos documentos para Credenciamento das Agências de Viagens será o mesmo da vigência do Edital de Credenciamento, permitindo a adesão contínua das empresas interessadas enquanto o credenciamento estiver vigente.

6.2. DO PROCESSO PARA ANÁLISE DE DOCUMENTOS

6.2.1. A análise dos documentos apresentados será realizada por ordem de protocolo dos requerimentos das empresas interessadas, pela Comissão de Análise e Acompanhamento para o



Credenciamento de Agências de Viagens, designada por Portaria da Secretaria Municipal da Administração.

6.2.2. Caso a documentação apresentada pela requerente atenda integralmente às exigências do Edital e seus anexos, a empresa será declarada apta e passará a compor a Lista de Agências de Viagens Credenciadas, estando autorizada a participar das solicitações de propostas e a executar os serviços de agenciamento e intermediação de viagens conforme as demandas da Administração Municipal.

6.2.3. A requerente que deixar de apresentar qualquer documento obrigatório ou não atender aos requisitos técnicos, fiscais ou cadastrais exigidos será considerada inapta para o credenciamento, até que promova a devida regularização documental.

6.2.4. As requerentes declaradas inaptas poderão solicitar nova análise de sua documentação, mediante a correção das pendências indicadas pela Comissão, desde que seja respeitado o intervalo mínimo de 7 (sete) dias corridos entre a notificação de inaptidão e o protocolo do novo pedido de análise.

6.2.4.1. Cada pedido de reanálise deverá ser formalizado por meio de novo processo administrativo de requerimento, não sendo admitido o aproveitamento do processo anterior, ainda que parcialmente.

6.2.4.2. A Comissão Designada realizará análises periódicas das documentações recebidas, visando atualizar e ampliar a Lista de Agências Credenciadas, observando-se o intervalo máximo de 3 (três) meses entre as avaliações formais.

6.2.4.2.1. A periodicidade mínima poderá ser reduzida a critério da Comissão, em razão de conveniência e oportunidade administrativa, com vistas a atender de forma célere às demandas de deslocamento oficial do Município de Guaratuba e ampliar a rede de prestadores disponíveis para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

7. DO PROCESSO PARA REQUERIMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A partir da abertura do credenciamento, a Administração Municipal, por meio da Secretaria demandante, poderá, conforme a necessidade de serviço, disparar solicitações de propostas às agências de viagens credenciadas, utilizando os canais de comunicação oficiais (e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio formalmente reconhecido).



7.2. As requisições de propostas observarão prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e máximo de 5 (cinco) dias úteis entre o disparo da solicitação e o limite para recebimento das propostas, conforme o planejamento e a urgência da demanda.

7.3. Recebida a solicitação, as empresas credenciadas deverão apresentar suas propostas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo este prazo ser prorrogado, de forma excepcional e justificada, por igual período, a critério da Administração.

7.4. As propostas apresentadas serão analisadas pela Administração Municipal, sendo considerada vencedora aquela que apresentar a melhor proposta, conforme os critérios de economicidade, adequação técnica, disponibilidade e atendimento às condições do serviço demandado.

7.5. A ausência de manifestação ou o não envio de proposta dentro do prazo estabelecido será interpretado como declínio pontual de participação, sem prejuízo da manutenção do credenciamento da empresa para futuras solicitações.

7.6. Caso novas empresas sejam credenciadas durante a vigência deste instrumento, sua inclusão nas convocações observará a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, assegurando tratamento igualitário e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e segurança jurídica.

7.7. O presente credenciamento constitui contratação paralela e não exclusiva, caracterizando-se como instrumento contínuo de chamamento público, mediante o qual a Administração poderá acionar quaisquer das empresas credenciadas, observadas as regras de convocação e seleção de propostas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.8. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.8.1. A garantia tem por finalidade assegurar que os serviços de intermediação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, hospedagens e demais serviços de viagem sejam executados com qualidade, eficiência e em conformidade com as condições ofertadas, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.

7.8.2. O Contratado responderá integralmente pela correta execução dos serviços prestados, pela autenticidade das passagens e reservas emitidas, bem como pela veracidade das informações fornecidas aos usuários, devendo garantir total conformidade com as políticas das companhias aéreas, rodoviárias, marítimas, redes hoteleiras e demais fornecedores envolvidos.



7.8.3. Caso seja constatada falha, erro de emissão, divergência de valores, cancelamento indevido, ou qualquer não conformidade nos serviços prestados, a credenciada deverá proceder à imediata correção ou substituição, considerando a natureza e fluidez de determinado serviço, ficando estipulado o prazo máximo de 3 (três) dias para correção de erros que possam ser sanados neste prazo, contados da notificação do Contratante, sem qualquer custo adicional, garantindo a efetiva realização da viagem ou a restituição integral dos valores eventualmente pagos.

7.8.4. Todos os custos relacionados à correção, substituição ou regularização dos serviços contratados, inclusive taxas, encargos ou despesas administrativas decorrentes de erro imputável ao Contratado, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.8.5. O Contratado deverá manter canal permanente de atendimento (telefônico, eletrônico e/ou presencial) para suporte, manutenção e assistência técnica durante toda a vigência do contrato, inclusive fora do horário comercial, para atendimento de emergências relacionadas às viagens.

7.8.6. A garantia da prestação adequada dos serviços é independente da vigência contratual, podendo o Contratante exigir reparação, substituição ou ressarcimento decorrente de falhas identificadas após a execução do serviço, assegurando-se a responsabilização do Contratado e a aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. DO PROCESSO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.9.1. A execução dos serviços será precedida da emissão da Nota de Empenho, a qual será direcionada à agência de viagens credenciada escolhida, conforme verificação da melhor proposta a partir do grupo de credenciados diante da necessidade, considerando sempre as empresas que estão aptas.

7.9.2. A autorização da execução ocorrerá mediante comunicação formal da Administração, encaminhada à credenciada por e-mail institucional e, quando necessário, por aplicativo de mensagens instantâneas, com o objetivo de garantir celeridade e comprovação da ciência.

7.9.3. Os serviços serão prestados sob demanda e de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, sem garantia de quantitativos mínimos mensais.

7.9.4. O não fornecimento ou recuso injustificada implicará o remanejamento para a próxima melhor proposta.



7.9.5. A comprovação de que o serviço será realizado deverá ser realizada mediante documentos fiscais e relatórios de entrega (bilhetes, reservas confirmadas, vouchers, etc.), podendo ser exigida comprovação eletrônica de embarque ou utilização, quando aplicável.

7.9.6. O aceite do serviço pela Administração não exime a credenciada da responsabilidade por eventuais falhas, cancelamentos, divergências ou descumprimentos contratuais, aplicando-se, no que couber, o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. DA CREDENCIADA

8.1.1. Efetuar a intermediação, emissão e gestão de serviços de viagens para atender às demandas das Secretarias Municipais do Município de Guaratuba, compreendendo, entre outros, a emissão de passagens aéreas, rodoviárias, reservas de hospedagem, traslados, seguros-viagem e demais serviços correlatos, conforme as solicitações formais da Administração.

8.1.2. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, a regularidade jurídica, fiscal e técnica, bem como todas as licenças, registros e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o exercício da atividade de agência de viagens e turismo.

8.1.3. Corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, quaisquer serviços que apresentem inconsistências, erros de reserva, cancelamentos indevidos ou divergências que comprometam a execução adequada do

8.1.4. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação ou nota de empenho, quaisquer intercorrências que possam inviabilizar ou atrasar a execução dos serviços, apresentando justificativa idônea e documentada.

8.1.5. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais com conhecimento e experiência na área de turismo e emissão de passagens, garantindo atendimento célere, eficiente e compatível com as necessidades da Administração.

8.1.6. Arcar com todas as despesas e encargos inerentes à execução dos serviços contratados, incluindo custos operacionais, taxas de sistemas, comissões e demais encargos administrativos, sem qualquer ônus adicional à Administração.

8.1.7. Atender prontamente às demandas da Administração Municipal, inclusive em casos de urgência ou necessidade imediata de deslocamento, assegurando disponibilidade mínima de atendimento emergencial, quando devidamente justificado pelo órgão solicitante.



8.1.8. Responder integralmente por vícios, falhas ou danos decorrentes dos serviços prestados, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990) e demais normas aplicáveis.

8.1.9. Responder por eventuais danos ao erário ou a terceiros decorrentes de erro, má execução ou omissão na prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10. DA CREDENCIANTE

10.1. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.2. Os termos deveram ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. Após a emissão da nota de empenho, 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.

10.7. DA FISCAL DO CONTRATO



10.7.1. A fiscal do credenciamento será a Servidora Lislaine Nascimento Todt, conforme DFD e Portaria nº 15.345 de 2025 que a habilitou como Fiscal de Contrato, e terá as seguintes atribuições:

10.7.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

10.7.3. 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.

10.7.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

10.7.5. Demais funções previstas na regulamentação municipal.

10.8. DO GESTOR DO CONTRATO

10.8.1. O gestor Credenciamento será o Secretário Municipal da Administração, Samuel Rodrigo Deschermayer, conforme DFD, e Decreto Municipal nº 26.574 de 2025 que o nomeou como Secretário Municipal da Administração e Portaria nº 15.345 de 2025 que a habilitou como Gestor de Contrato, e terá as seguintes atribuições:

10.8.2. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

10.8.3. Acompanhar os registros realizados pela fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.8.4. Demais funções previstas na regulamentação municipal.

11. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO

11.1.1. Os serviços serão considerados recebidos pela Administração no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de envio dos comprovantes de execução dos serviços e da abertura da solicitação de pagamento, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida individualmente para cada solicitação de serviço atendida, e conterá, obrigatoriamente:



11.1.2.1. A descrição detalhada dos serviços prestados (emissão de bilhetes, reservas, hospedagens, traslados, seguros, entre outros), conforme a solicitação formal da Administração;

11.1.2.2. O número da Nota de Empenho correspondente ao serviço executado; e

11.1.2.3. As informações bancárias para fins de pagamento.

11.1.3. A apresentação da Nota Fiscal eletrônica (NFe) deverá ser realizada por meio do Portal do Governo Digital ou outro sistema que vier a substituí-lo, mediante abertura do requerimento “Solicitação de Pagamento – Fornecedores”.

11.1.3.1. Link do Portal Governo Digital: <https://guaratuba.oxy.elotech.com.br/governo-digital/servicos/solicitacao-de-pagamento--fornecedores>

11.1.3.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Guaratuba, CNPJ nº 76.017.474/0001-08, Endereço: Rua Doutor João Cândido, nº 380, Centro, Guaratuba/PR.

11.1.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

11.1.4.1. Nota de Empenho devidamente assinada pelo Contador Municipal e pelo Secretário requisitante;

11.1.4.2. Certidões Negativas de Débitos relativas à União, Estado, Município, Justiça do Trabalho e FGTS, todas dentro do prazo de validade;

11.1.4.3. Cartão CNPJ da empresa credenciada; e

11.1.4.4. Comprovantes da execução dos serviços, tais como bilhetes emitidos, vouchers de hospedagem, comprovantes de embarque, e demais documentos que atestem a efetiva realização do serviço solicitado.

11.1.5. Os serviços realizados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, nas solicitações formais da Administração ou nas normas vigentes, devendo ser corrigidos ou refeitos nos prazos comumente acordados entre a Credenciada e a Credenciante.

11.1.5.1. Os custos referentes à nova execução ou correção dos serviços serão integralmente arcados pela Credenciada, sem qualquer ônus à Administração.

11.1.5.2. A realização de novo serviço em conformidade com o exigido não eximirá a Credenciada da aplicação das penalidades administrativas eventualmente cabíveis ao caso concreto.

11.1.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos



serviços prestados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador Municipal.

11.1.6.1. A Nota Fiscal não será recebida definitivamente caso falte qualquer documento ou informação exigida neste Termo de Referência e seus subitens.

11.1.6.2. Nesses casos, será solicitado à Credenciada que realize a correção ou complementação das informações e documentos, sendo de sua inteira responsabilidade a pronta regularização.

11.1.6.3. Os ônus decorrentes da solicitação de pagamento em desacordo com as exigências deste Termo de Referência serão exclusivamente da Credenciada.

11.1.6.3.1. Inclui-se nessa hipótese o cancelamento e a nova emissão da Nota Fiscal, quando necessário.

11.1.6.4. Fica suspensa a contagem de prazos para recebimento e pagamento até a completa regularização das exigências formalizadas pela Administração.

11.1.7. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Credenciada por eventuais prejuízos, erros ou falhas na execução, conforme dispõe o §2º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. DA LIQUIDAÇÃO

11.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Guaratuba, CNPJ nº 76.017.474/0001-08, Endereço Rua Doutor João Cândido, nº 380, constando número da licitação, o serviço prestado, para fins de rastreabilidade.

11.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.



11.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

11.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento será processado para cada requerimento de “Solicitação de Pagamento – Fornecedor” realizado pela Credenciada, após a devida conferência documental e validação pela Administração.

11.3.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária ou PIX, conforme os dados informados na Nota Fiscal, sendo imprescindível a correta identificação dos dados bancários da empresa credenciada.

11.3.2.1. Para o pagamento via PIX, além dos dados bancários, será obrigatória a identificação expressa da chave PIX a ser utilizada para o crédito.

11.3.3. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados da liquidação.

11.3.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

11.3.5. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

11.3.6. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

11.3.7. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.



11.3.8. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 448.600,00 (Quatrocentos e quarenta e oito mil e seiscentos reais).

12.2. Conforme custos unitários apostos na tabela do item 2 deste TR.

12.3. DA REVISÃO

12.3.1. Poderão ser revisados ou alterados os termos, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado

12.3.2. A revisão e a alteração dos termos dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

12.3.3. A atualização dos termos e valores será feita a partir da aplicação do IGPM, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

12.3.4. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

12.4. DO REAJUSTE

12.4.1. Caso haja prorrogação contínuas, a periodicidade de reajuste do valor deste credenciamento será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IGPM.

12.4.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

12.4.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



GUARATUBA

Secretaria Municipal da

Administração

12.4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

12.4.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

12.4.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação, conforme movimentação #22, do processo administrativo nº 36485/2025.

O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Assinado por:
Camila Miranda
10/11/2025 - 17:10
HODF7QXWQNCOMENXMSITMG

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]

Camila de Arzão Miranda
Agente Demandante
Matrícula nº 160.441

Assinado por:
Leonardo Francisco Dias
10/11/2025 - 17:08
0PZPF3NHTZGBES8K0VSPMQ

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]

Leonardo Francisco Dias
Agente Demandante
Matrícula nº 161651

**GUARATUBA**

Secretaria Municipal da

Administração

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]

Lucas Hertel Miranda Fernandes

Agente Demandante

Matrícula nº 157.021

TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO PELO GESTOR DO CONTRATO:

Considerando que a Administração Municipal necessita viabilizar o deslocamento de servidores, autoridades e colaboradores no desempenho de atividades institucionais, tais como capacitações, representações oficiais, eventos técnicos e administrativos, torna-se necessária a contratação de serviços de agências de viagens, compreendendo emissão de passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços correlatos. A medida visa atender às demandas contínuas e eventuais das diversas secretarias municipais, garantindo agilidade, segurança e economicidade nas viagens realizadas a serviço da Administração. O credenciamento de agências de viagens possibilita a contratação simultânea e não excludente de diversos prestadores que atendam aos requisitos técnicos e documentais estabelecidos, assegurando maior competitividade, ampliação da rede de atendimento e padronização dos serviços. O procedimento adota a forma de credenciamento, conforme previsto no art. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto de natureza não excludente e de execução contínua, no qual todos os interessados que atenderem às condições fixadas no edital poderão ser habilitados e contratados de forma isonômica. Diante do exposto, considerando a necessidade permanente de serviços de deslocamento e transporte aéreo e terrestre para o pleno funcionamento das atividades administrativas e institucionais do Município, aprovo o prosseguimento do presente credenciamento, por se tratar de medida essencial à eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, estando em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

Assinado por:

Samuel Deschermayer

10/11/2025 - 17:10

ADRENCHZSIKMSCJX6QUE0G

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]

Samuel Rodrigo Deschermayer

Secretário Municipal da Administração

Decreto nº 26.574/2025