



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, SUA NATUREZA E QUANTITATIVO (INCISO I, § 1º DO ART. 13 E ART. 16 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa para agenciamento de viagens aéreas em âmbito nacional, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, reembolso, cancelamento, check-in e entrega de passagens aéreas, bem como emissão de seguro com fornecimento de bilhete eletrônico e/ou físico e serviços correlatos para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Cariacica (IPC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (INCISO II, § 1º DO ART. 13 E ART. 17 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

2.1. A presente contratação será realizada com **fundamento na Lei nº 14.133/2021**. A contratação observa, ainda, de forma integral, as disposições do **Decreto Municipal nº 82/2023**, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Cariacica, estabelecendo as normas procedimentais, os critérios de planejamento, a formalização e a execução das contratações, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e segurança jurídica.

2.2. O Instituto, visando atender às demandas de deslocamento, exclusivamente em serviço, de seus servidores para qualquer Estado da Federação e Distrito Federal, necessita providenciar transporte aéreo. Essas viagens são justificadas pela execução de tarefas relacionadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas, eventos do programa Pró-gestão e outras demandas específicas. A escolha pelo transporte aéreo é respaldada por benefícios relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento. Nesse contexto, conforme Estudo Técnico Preliminar elaborado, torna-se crucial a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens para atender de forma



eficiente às necessidades do órgão público. A eficiência operacional é substancialmente aprimorada ao contar com uma empresa especializada, uma vez que esta assume a gestão ágil e precisa de reservas, emissões, remarcações, reembolsos e cancelamentos de passagens aéreas. Tal abordagem permite um fluxo de trabalho mais eficiente, liberando os colaboradores para se concentrarem em suas atividades primárias. Além da eficiência, a contratação de uma empresa especializada assegura a conformidade com a legislação vigente, evitando possíveis implicações legais.

2.3. A empresa será responsável por manter atualizadas as políticas de viagens, considerando as normativas internas do órgão público, proporcionando um ambiente de total conformidade. Diante desses pontos, a contratação de uma empresa especializada em agenciamento de viagens revela-se uma escolha estratégica. Essa decisão visa garantir a eficiência operacional, a economia de recursos e o bom funcionamento das atividades de deslocamento no âmbito nacional. A terceirização desses serviços permite que a instituição mantenha o foco em suas responsabilidades essenciais, enquanto uma empresa especializada cuida das complexidades operacionais relacionadas às viagens.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCISO III, § 1º DO ART. 13 E ART. 17 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

3.1. O suporte, a gestão de riscos e a economia de tempo são alguns dos aspectos que condicionaram o IPC a escolher a contratação de uma Agência de Passagens Aéreas. Para as necessidades do Instituto a contratação de uma empresa de agenciamento apresenta ser mais adequado. Embora possam cobrar uma taxa pelo serviço prestado, as agências têm acesso a tarifas corporativas e acordos globais que não estão disponíveis nos sites públicos. Em caso de voos cancelados ou atrasos no agenciamento, há suporte 24h especializado para reacomodação imediata. A contratação de uma agência também não sobrecarrega os departamentos internos do contratante. Se o gasto anual for de alto valor e a segurança do viajante for prioridade, o custo de uma agência geralmente se paga pela eficiência e economia de tempo.



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO (INCISO IV, § 1º DO ART. 13 E ART. 25 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

4.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- VIII.** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Cariacica.

4.2. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

III. Atestado de Capacidade Técnica: comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado, e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço;

IV. Alvará de Localização e Funcionamento: Atesto de que o licitante possui a regularidade do local e da atividade econômica. Garante que o negócio cumpre normas de segurança, zoneamento urbano e higiene, evitando interdições ou multas.



A comprovação será feita por meio de apresentação do alvará emitido por órgão municipal.

V. Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR): para o exercício da atividade de agência de turismo, nos termos dos arts. 21, 22 e 27 da lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 c/c arts. 18 e 19 do decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, c/c portaria MTur nº 38, de 11 de novembro de 2021.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (INCISO VI, § 1º DO ART. 13 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

5.1. A Gestão desta contratação será realizada pela servidora Bárbara Pardinho Fiamé, telefone (27) 99724-6918 e a Fiscalização será realizada pela servidora Kamila Délis da Silva, telefone (27) 99724-6918, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (INCISO XV, § 1º DO ART. 13 E ART. 22 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

6.1. A Contratada/licitante deverá realizar a solicitação de pagamento, enviando a Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o endereço de e-mail gestorcontratos.ipc@cariacica.es.gov.br

6.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

6.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

6.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.5. Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:



a) **Critério de Avaliação:** Execução;

b) **Tipo de pagamento:** Por demanda.

6.6. A(s) nota(s) fiscal(is) ou documento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser emitida(s) para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviço.

6.7. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada/Licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.9. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital

6.10. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada/licitante, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

6.11. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Cariacica, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(s)/Fatura(s).

6.12. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.



6.13. É expressamente vedado à Contratada/Licitante a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

6.14. A contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

7. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (INCISO VIII, § 1º DO ART. 13 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

7.1. A modalidade licitatória que norteará a contratação do serviço, em virtude da singularidade do objeto, será o **Pregão** em sua forma **Eletrônica**, devendo ser declarado vencedor o fornecedor que ofertar o **menor preço fixo de taxa de agenciamento** em cada bilhete emitido.

7.2. A licitante vencedora deverá comprovar a exequibilidade de sua proposta mediante a apresentação de planilha de custos e formação de preços detalhada.

7.2.1. A comprovação de viabilidade econômica deverá, por exemplo, demonstrar que a remuneração da contratada advirá de outras fontes de receita legítimas do mercado de agenciamento (tais como, acordos de volume com companhias aéreas ou taxas de serviço extras não cobradas da Administração), sem prejuízo ao cumprimento de todas as obrigações do Termo de Referência.

7.2.2. Caso a licitante não demonstre, de forma clara e documental, que possui capacidade financeira para manter a estrutura operacional (pessoal, sistemas e tecnologia) com o valor ofertado, a proposta será desclassificada por inexecuibilidade, nos termos do Art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Serão consideradas automaticamente **inexequíveis e desclassificadas**, na fase de julgamento de propostas e lances, as ofertas que apresentarem valor de taxa de agenciamento igual a **R\$ 0,00 (zero real), valores negativos ou valores simbólicos/irrisórios**.

7.2.4. A vedação contida no item anterior justifica-se pelo fato de que o objeto contratual exige obrigações de suporte emergencial em até 3 horas (item 10.15) e



regime de plantão ininterrupto de 24 horas (item 10.7), cujos custos operacionais mínimos e de pessoal são manifestamente incompatíveis com a gratuidade ou ausência de remuneração direta por bilhete emitido.

7.2.5. A linha de corte de exequibilidade aceitável para a taxa de agenciamento individual fica estabelecida em **R\$ 0,01 (um centavo de real)**, desde que a licitante atenda integralmente ao rito de comprovação de receitas alternativas previsto nos itens 7.2.1 e 7.2.2 deste Termo de Referência.

7.3. Critérios de desempate

7.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após o encerramento da fase de lances, serão utilizados, nesta ordem, os seguintes critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021:

- a) **Disputa Final:** Os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada em ato contínuo à classificação.
- b) **Avaliação de Desempenho Contratual Prévio:** Preferência ao licitante que comprove melhor desempenho em contratos anteriores com a Administração Pública (conforme registro em cadastro unificado).
- c) **Ações de Equidade:** Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho.
- d) **Programa de Integridade:** Desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade (Compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.3.2. Persistindo o empate após os critérios acima, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços produzidos por:

- Empresas estabelecidas no território do estado do Espírito Santo;
- Empresas brasileiras;
- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- Empresas que comprovem práticas de mitigação de danos ambientais.



7.3.3. Caso todos os critérios anteriores sejam insuficientes, o desempate final será decidido por sorteio conforme **Art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**.

7.4. Para Micro e Pequenas Empresas (LC 123/2006), o desempate acontece antes de todos os critérios de desempate, nos casos cabíveis conforme legislação.

8. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO (INCISO IX § 1º DO ART. 13 do DECRETO MUNICIPAL 082/2023)

8.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 44.437,50** (quarenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), cujo montante é composto por dois itens distintos: o valor de repasse às companhias aéreas e o valor da taxa de agenciamento (remuneração da Contratada).

8.1.1. Item 1 - Valor estimado para repasse (Passagens Aéreas e Taxas de Embarque): **R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais)**. Este valor foi calculado tomando-se como referência a expectativa de emissão de 30 (trinta) bilhetes ao custo médio estimado de R\$ 1.450,00 (mil quatrocentos e cinquenta reais) cada, conforme Estudo Técnico Preliminar. Ressalta-se que este valor é meramente estimativo e não será objeto de disputa (lances) na licitação, servindo apenas como teto orçamentário para os repasses às companhias aéreas.

8.1.2. Item 2 - Valor estimado para a **Taxa de Agenciamento: R\$ 937,50 (novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**. Este valor corresponde à expectativa de emissão de 30 (trinta) bilhetes multiplicados pela **taxa média de agenciamento** obtida na pesquisa de preços, que é de **R\$ 31,25 (trinta e um reais e vinte e cinco centavos)** por bilhete. Este será o valor balizador para a disputa da licitação.

8.2. O julgamento das propostas e a disputa de lances ocorrerão exclusivamente sobre o valor unitário fixo da Taxa de Agenciamento por bilhete emitido, devendo a licitante vencedora ofertar o menor preço para esta taxa, respeitadas as regras de exequibilidade previstas no item 7 deste Termo de Referência.



8.3. O valor estimado citado no item **8.1** constitui mera expectativa de gasto e têm como única e exclusiva finalidade subsidiar os licitantes a elaborar suas propostas, não implicando, sob qualquer hipótese, compromisso do IPC para com o seu uso durante a execução do contrato.

8.4. A previsão da quantidade demandada das passagens aéreas para o período de 12 (doze) meses foi elaborada com base na técnica de previsão classificada como **projeção**, em que o agente demandante do serviço, por critérios técnicos e por critérios de experiência, estabelece a evolução natural das demandas quantitativas para determinado período, com base no histórico de demandas realizadas – por períodos específicos – em conjunto com uma margem de segurança razoável ao período e às circunstâncias.

8.5. O orçamento estimado foi elaborado na fase instrutória e tem como data-base o dia 16/01/2026, para os fins estabelecidos §7º, do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Do valor (em moeda nacional) médio da taxa de agenciamento por bilhete de passagem aérea conforme modelo de contratação:

DESCRIÇÃO	Trívios Viagens LTDA	Cerrado Viagens LTDA	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana ata PNCP: 30317936000101 -1-000022/2025-000001	Lit Trip LTDA	MÉDIA TAXA FIXA DE AGENCIAMENTO
Taxa de agenciamento	R\$ 0,00	R\$ 25,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	R\$ 31,25

Tabela I

8.7. NOTA EXPLICATIVA SOBRE A PESQUISA DE PREÇOS: Os valores de R\$ 0,00 identificados em painéis de contratações públicas similares e constantes da



Tabela I foram mantidos no cálculo da média estritamente para preservar a integridade da amostra da pesquisa de mercado realizada pelo órgão. Contudo, em consonância com as regras de julgamento dispostas no Item 7 deste TR, tais valores servem apenas como referência estatística histórica, ficando proibida a contratação por taxa zero ou negativa no certame, visando garantir a saúde financeira e a perfeita execução dos serviços continuados de agenciamento.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (INCISO X, § 1º DO ART. 13 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

9.1. Os recursos orçamentários para custear a despesa com a contratação deverão ser informados antes da emissão da Autorização de Fornecimento, nos termos do Art. 24 do Decreto Municipal nº 82/2023.

10. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (INCISO III, § 1º DO ART. 13 E ART. 16 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

10.1. O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

10.2. A execução do objeto ocorrerá em remessa por demanda.

10.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

10.4. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

10.5. Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:

10.6. A Contratada deve possuir um terminal ou sistema integrado com as principais companhias aéreas, permitindo a consulta de números de voos, horários, datas e



valores, além de possibilitar a efetivação de reservas e o envio automatizado de cotações para a Contratante.

10.7. A Contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, com acionamento através de e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

10.8. A Contratada deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e, também, encaminhado por e-mail ao solicitante;

10.9. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido à Contratante no momento da assinatura do contrato.

10.10. A Contratada deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

10.11. A contratada deverá atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Contratante.

10.12. O fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser realizado de acordo com o solicitado pelo IPC em relação a voos, horários, número de escalas etc. Estes dados serão fornecidos durante os procedimentos de cotação e definição das opções mais adequadas para o Instituto junto ao fornecedor.

10.13. O IPC adquirirá as passagens pelo menor preço, na categoria econômica, dentre aqueles oferecidos pelas Companhias aéreas para os consumidores em geral, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação de viagem, salvo justificativa aprovada pelo Ordenador de Despesa.



10.14. A Contratada se obrigará a efetivar pesquisa de preços, pelo menos com 3 (três) empresas aéreas ou as disponíveis no mercado, devendo anexar as cotações na Nota Fiscal/fatura enviada à Contratante.

10.15. Nos casos de urgência, o fornecimento de passagens fora das prescrições supracitadas, poderá ser solicitado pela Contratante. Nestes casos, o prazo para entrega/envio dos bilhetes respeitará um prazo mínimo de 3 (três) horas. O prazo será estipulado de acordo com as necessidades.

10.16. O prazo de entrega dos bilhetes será de até 24h (vinte e quatro horas), salvo nos casos de urgência previstos no item 10.15, contado da solicitação efetuada pela Contratante e os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela contratada à contratante por e-mail.

10.17. O atendimento será, majoritariamente, efetuado nos dias úteis, em horário comercial. No entanto, deve ser garantido atendimento, fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, por meio de central telefônica, e-mail ou outro meio a ser definido, sujeito a anuência da Contratante.

10.18. A solicitação de cotação e autorização da emissão de bilhetes aéreos dar-se-ão por parte do requisitante, por intermédio do Fiscal do contrato ou outro servidor designado pela administração do IPC.

10.19. O fornecimento dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser realizado de acordo com a solicitação do IPC (por meio do servidor designado), devendo ser informados pela agência, ainda na fase de cotações: voos, horários, número de escalas, tipo de tarifa, valores, bem como demais informações inerentes às viagens.

10.20. A empresa contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para entrega do voucher para retirada do bilhete no aeroporto, salvo nos casos de urgência previstos no item 10.15, contado do envio da autorização de passagem aérea emitido pelo solicitante.



10.21. O(s) operador(es) responsável(is) pelo atendimento do IPC deve(m) ter seus contatos informados, sendo necessária comunicação, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, de qualquer alteração do(s) mesmo(s).

10.22. Os pedidos de cancelamentos de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos, desde que dentro do prazo de cancelamento concedido pela Companhia Aérea, os quais deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a Contratante, e não serão incluídos no faturamento, exceto nas situações em que conste em contrato a cobrança de taxas provenientes de cancelamentos de bilhetes.

10.23. A restituição de bilhetes ou trechos não usados pela Contratante se dará no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de solicitação do reembolso pela Contratante à Contratada. Serão deduzidos do reembolso eventuais valores decorrentes de encargos inerentes aos cancelamentos, tais como: multa aplicada pela empresa aérea ou impostos.

10.24. A Contratada deverá gerar relatório mensal por unidade de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. sempre que necessário, a Contratante poderá solicitar emissão parcial do referido relatório, caso em que a Contratada deverá fornecer o documento em até 72h (setenta e duas horas).

10.25. Os bilhetes de passagem de voos domésticos emitidos por solicitação via sistema, e-mail ou telefone deverão ser enviados em até 24h (vinte quatro horas) subsequente à solicitação, salvo nos casos de urgência previstos no item 10.15, vinculando os dados dos passageiros, inclusive a cotação realizada pela Contratada.

10.26. A Contratada deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a par de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino/aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.



10.27. Emissão de bilhetes de passagem - Voos Domésticos. Este serviço compreende:

10.27.1. Assessoria: Entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem, quando:

- a) Não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a Contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração Pública;
- b) Em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade à Administração Pública.

10.27.2. Cotação: A cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

10.27.2.1. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas;

10.27.2.2. A cotação deverá ser discriminada por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Apresentar 3 (três) companhias aéreas distintas, no mínimo, quando possível;
- b) Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração;
- c) País/cidades de origem e destino;
- d) Duração do voo;
- e) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;



f) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

g) Valor da tarifa;

h) Valor da taxa de embarque.

10.27.2.3. A cotação deverá ser enviada no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) para viagem nacional, salvo nos casos de urgência previstos no item 10.15;

10.27.3. Reserva: A reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho e observadas as disposições dos subitens anteriores com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior a Contratada apresentará por e-mail ou telefone, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a unidade solicitante, visando à necessária aprovação.

10.27.4 Emissão: Será realizada pela Contratada observando as disposições dos itens anteriores, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior. As emissões deverão acontecer no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) para passagem nacional, salvo nos casos de urgência previstos no item 10.15;

10.27.4.1. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado;

10.27.4.2. A informação do bilhete de passagem emitido será enviada pela Contratada à Contratante e ao passageiro.

10.27.5. Alteração dos bilhetes de passagem:

10.27.5.1. A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública;

10.27.5.2. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Contratante, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho devendo respeitar o prazo mínimo de 2h (duas horas) antes do voo para viagem nacional;



10.27.5.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda;

10.27.5.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar a aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea;

10.27.5.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

10.27.6. Cancelamento de bilhetes de passagem. Este serviço compreende:

10.27.6.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda;

10.27.6.2. A informação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Central de Atendimento da Contratada, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido;

10.27.6.3. Após o recebimento da informação, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 1h (uma hora), objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea;

10.27.6.4. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso;

10.27.6.5. O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

- a) Analisada a cotação, a Contratante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;



b) Inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

10.27.6.6. Para as situações tratadas na cláusula 10.27.6.5, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão;

10.27.6.7. A solicitação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Contratada, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido;

10.27.7. Reembolso:

10.27.7.1. Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque;

10.27.7.2. A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show;

10.27.7.3. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada pela Contratante, com os detalhamentos das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:

- a)** Unidade solicitante;
- b)** Dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo; valor pago;
- c)** Valor da multa;
- d)** Valor do crédito.



10.27.7.4. A Contratante efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, quando for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência;

10.27.7.5. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades;

10.27.7.6. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

10.27.8. Repasse: Refere-se aos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos adquiridos;

10.27.8.1. Os valores citados no subitem anterior serão repassados às companhias aéreas através da Contratada e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

10.27.8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento do objeto contratual.

10.27.8.3. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os ajustes que se fizerem necessários.

10.27.8.4. A Contratada/licitante fica obrigada, quando for o caso, a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de execução, cabendo a Contratante não atestar a última nota/faturamento até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

10.27.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada/Licitante, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo



fixado pela Contratante, às custas da Contratada/Licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.27.8.6. O recebimento dos bilhetes e o pagamento pelo serviço não exclui a responsabilidade da Contratada/Licitante pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11. DO LOCAL DE ENTREGA (INCISO XII, ART. 13 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

11.1 A entrega das passagens aéreas e ordens de serviço será realizada de forma eletrônica (e-ticket), mediante envio para o e-mail institucional ou outro meio informado pela Contratante.

12. DO CONTRATO E DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL (ART. 28 AO 37 E INCISO V, § 1º DO ART. 48 E ART. 74 DO DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto na Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

12.2. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano. Após o transcurso de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados. Será tomado como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela mesma periodicidade que ela autorizar.



12.3. O reajuste, quando feito isoladamente, poderá ser formalizado por simples Apostilamento, conforme Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de Termo Aditivo.

12.4. Caso a prorrogação da vigência contratual ocorra simultaneamente à data em que a Contratada adquire o direito ao reajuste anual de preços, ambos os eventos poderão ser formalizados em um único Termo Aditivo.

12.5. A revisão do valor contratual (reequilíbrio) poderá ocorrer a qualquer tempo, independentemente de índice ou prazo, para restabelecer a relação pactuada inicialmente, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021. O reequilíbrio será formalizado obrigatoriamente mediante Termo Aditivo, precedido de minuciosa análise técnica e jurídica.

12.6. A prorrogação de prazo, o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro são condicionados ao preenchimento dos seguintes requisitos, a serem verificados pela Administração:

- a)** Demonstração de que a manutenção do contrato e as condições de preço permanecem vantajosas para o Instituto de Previdência;
- b)** Manifestação expressa e por escrito da Contratada informando o interesse na prorrogação, reajuste e/ ou reequilíbrio;
- c)** Comprovação de que a Contratada mantém as condições de habilitação exigidas na licitação;
- d)** Autorização da autoridade competente.

13. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO (INCISO I, ART. 14 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

13.1. O artigo 19 do Decreto Municipal nº 82/2023 elenca que o princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão atender a alguns requisitos, senão vejamos:



Art. 19 O princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão:

I - Seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa;

II - Não represente perda de economia de escala;

III - garanta a ampliação da competição e evite a concentração de mercado.

Parágrafo único. O não parcelamento do objeto deverá ser devidamente justificado com a demonstração das razões técnicas, administrativas e econômicas que o inviabilize.

13.2. A opção pelo não parcelamento do objeto desta contratação fundamenta-se na natureza do serviço de agenciamento de viagens, que exige unidade logística e integração tecnológica indissociável.

13.3. A prestação do serviço demanda o acesso consolidado a sistemas globais de distribuição (GDS) e a integração direta entre as etapas de reserva, emissão, remarcação e reembolso. O fracionamento do objeto entre diferentes empresas comprometeria a integridade do fluxo de dados e a responsabilidade civil sobre os bilhetes, gerando riscos de conflitos operacionais em casos de cancelamentos ou alterações de itinerários complexos.

13.4. Ademais, a gestão centralizada em uma única contratada permite ao Instituto de Previdência maior controle sobre o limite de gastos, economia de escala nas taxas de agenciamento e celeridade no atendimento de urgências, garantindo que o suporte ao passageiro seja contínuo e uniforme, sem as lacunas de responsabilidade que ocorreriam em uma execução fragmentada.

13.5. Portanto, o agrupamento dos serviços em lote único não apenas preserva a padronização do atendimento, mas assegura a exequibilidade técnica e a economicidade administrativa, evitando o incremento injustificado de custos operacionais e de gestão contratual.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO (INCISO IV, ART. 14 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)



14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

15. DOS CRITÉRIOS DE ALTERAÇÃO SUBJETIVA (INCISO V, ART. 14 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

15.1. A Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de alteração das partes de um contrato administrativo, fazendo-se necessário o estabelecimento de critérios para que eventual alteração subjetiva não afete a continuidade na prestação do serviço.

15.2. Considerando a natureza do objeto, será admitida alteração subjetiva, desde que, não comprometa a execução contratual, a qualidade dos serviços, a integridade dos dados ou o cumprimento das obrigações assumidas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (INCISO VI DO ART. 14 DO DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

16.1 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

16.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 Não assinar o contrato na data prevista e deixar de entregar a documentação exigida na contratação;

16.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida na contratação ou na



execução do contrato;

16.1.9 Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

16.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na lei 14.133/2021 as seguintes sanções, advertências e multas:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

16.2.3 Multa compensatória: Até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total ou parcial, observada a proporcionalidade;

16.2.4 Impedimento de licitar e contratar;

16.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 A sanção prevista no item **16.1.4 (Impedimento)** será aplicada ao Contratado pelas infrações administrativas previstas nos itens **16.1.2** a **16.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.4 A sanção prevista no item **16.2.5 (Inidoneidade)** será aplicada ao Contratado pelas infrações administrativas previstas nos itens **16.1.8** a **16.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **16.1.2** a **16.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item **16.2.4 (Impedimento)**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



16.5 A sanção prevista no item **5.2.5 (Declaração de Inidoneidade)** será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo precedida de análise jurídica e observados os demais requisitos legais;

16.6 As sanções previstas nos itens **5.2.1 (Advertência)**, **5.2.4 (Impedimento)** e **5.2.5 (Inidoneidade)** poderão ser aplicadas cumulativamente com as **Multas (5.2.2 e 5.2.3)**;

16.7 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.8.1 Natureza e a gravidade da infração cometida;

16.8.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.8.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

16.11 A apuração e o julgamento das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 seguirão o rito procedimental e as regras de competência previstos na Nova Lei de Licitações, sem prejuízo da aplicação das sanções específicas da Lei Anticorrupção.



16.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

16.13 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17. DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS (INCISO I, ART. 15 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

17.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio no presente procedimento licitatório.

17.2. A vedação à participação de consórcios justifica-se em razão da natureza do objeto que é de baixa complexidade.

17.3. A formação de consórcio poderia comprometer a eficiência da gestão contratual, dificultar a definição de responsabilidades, a apuração de eventuais falhas e a aplicação de sanções.

17.4. Ademais, a vedação não restringe a competitividade do certame, tendo em vista que o objeto pode ser plenamente executado por empresas individualmente consideradas, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

18. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS PREVISTOS E PRESUMÍVEIS (INCISO VI, ART. 15 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

18.1. A alocação de riscos do contrato observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, as responsabilidades das partes e as melhores práticas de gestão contratual.



18.2. Para fins desta contratação, consideram-se riscos previsíveis aqueles passíveis de identificação prévia, devendo ser alocados entre as partes de forma proporcional à sua capacidade de gestão, mitigação e controle.

18.3. Riscos alocados à Contratada

18.3.1. Constituem riscos de responsabilidade da contratada, sem prejuízo de outros inerentes à execução contratual:

- Erro na emissão de bilhetes;
- Inadimplência com as companhias aéreas;
- Falhas de sistema;
- Variação de taxas de serviço;
- Vazamento de dados.

18.4. Riscos alocados à Contratante

18.4.1. Constituem riscos de responsabilidade da contratante:

- Solicitações fora do prazo;
- Informações incorretas;
- Atraso na autorização da reserva.

18.5. Riscos compartilhados

18.5.1. Serão considerados riscos compartilhados entre as partes:

- Greves gerais do setor aéreo;
- Cancelamentos e atrasos de voos por condições climáticas etc.

18.6. Nos casos de materialização de riscos, as partes deverão atuar de forma colaborativa para mitigar seus efeitos e assegurar a continuidade da execução contratual, observadas as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.



19. DA PROPOSTA COMERCIAL (INCISO XII, § 1º DO ART. 48 E ART. 74 DO DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

19.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional, utilizando-se até 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais. Na taxa de agenciamento já deverão estar inclusos todos os impostos, taxas de serviço, seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários para a execução do serviço, conforme as especificações do objeto. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto da contratação.

19.2. O proponente deverá utilizar obrigatoriamente o modelo de proposta apresentado no Anexo I.

19.3. A proposta deverá ser **válida por 120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

19.4. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser prestado ao IPC sem ônus adicional.

19.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação para o e-mail do Setor de Compras e Contratos compras.ipc@cariacica.es.gov.br

19.6. O critério de julgamento da proposta será **o menor preço por Taxa de agenciamento (transação)** conforme o inciso I do art. 33 da lei 14.133/2021.

19.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE (ART. 27 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)



20.1. A Contratada/licitante deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

20.1.2. Executar serviços de reserva, emissão, remarcação, reembolso, cancelamento e entrega de passagens aéreas, bem como demais serviços correlatos.

20.1.3. Fornece as passagens aéreas de acordo com o solicitado pelo IPC em relação a voos, horários, número de escalas etc. Estes dados serão informados durante os procedimentos de cotação e definição das opções mais adequadas para o Instituto junto ao fornecedor.

20.1.4. Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

20.1.5. Cumprir rigorosamente os prazos contratuais.

20.1.6. Assumir todo e qualquer ônus com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e impostos operacionais decorrentes do Contrato, ficando excluída a Contratante de quaisquer responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes de empregados da Contratada.

20.1.7. Cancelar, automaticamente, as aquisições, a partir da solicitação da Contratante, devido à mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que dentro do prazo de cancelamento concedido pela Companhia Aérea, o qual deverá ser comprovado pela Contratada, sem ônus e inclusão no faturamento a ser emitido para a Contratante.



20.1.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

20.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Instituto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada/Licitante, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

20.1.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

20.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

20.1.14. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

20.1.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

20.1.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;



20.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

20.1.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

20.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

20.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

20.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

20.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

20.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 27 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

21.1. São obrigações da Contratante:



21.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Licitante, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

21.4. Notificar a Contratada/Licitante por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

21.5. Pagar à Contratada/Licitante o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

21.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada/Licitante, tais como:

21.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada/Licitante, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

21.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratada/Licitantes;

21.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada/Licitante, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

21.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada/Licitante como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



21.6.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

21.6.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

21.6.7. A Contratante deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à Contratada relação contendo as seguintes informações dos servidores, a solicitar serviços por sistema, e-mail ou telefone:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Matrícula no IPC ou equivalente;
- d) Cargo/função;
- e) Contato telefônico.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As condições gerais da prestação de serviços tais como os, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos neste Termo de Referência.

22.2. A Contratada deverá possuir, respeitando a legislação vigente, capacidade de execução do objeto licitado, apresentando todos os recursos e equipamentos técnicos exigidos para o bom e fiel desempenho de suas obrigações contratuais;

22.3. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Termo de Referência e submissão total às normas nele contidas;

23. MAPA REFERENCIAL DE ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA

Cariacica (ES), 02 de março de 2026.



Elaborado

por: _____

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E
AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Juliana de Lima Silva Rodrigues
Presidente IPC



ANEXO A

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DATA DA COTAÇÃO:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica (IPC) solicita proposta comercial com o objetivo de contratação de empresa para Agenciamento de viagens aéreas em âmbito nacional, conforme descrição a seguir:

Serviço	Taxa fixa de agenciamento por bilhete de passagem
Agenciamento de viagens aéreas em âmbito nacional	R\$

1. **Validade da proposta:** A validade da proposta deverá ser no mínimo de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua apresentação.
2. **Valor:** Ao valor cotado deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento do objeto.
3. **Licitação:** Essa proposta não gera vínculo ou obriga a empresa a participar da futura licitação.
4. A proposta comercial é informativa e declara que os preços cotados nessa data estão conforme o mercado.
5. A proposta deve ser obrigatoriamente assinada, carimbada e com a data.



CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	NÚMERO DO CNPJ DO LICITANTE
--	---