PROCESSO LICITATÓRIO N 68/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°17/2026 COM BASE NO CREDENCIAMENTO N. 12/2026

1. OBJETO:
CONTRATAÇÃO DA EMPRESA XANTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS , COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS EM TODO O TERRITORIO NACIONAL, CONFORME DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL DOS GUEDES/SC, MEDIANTE REMUNERAÇÃO POR TAXA FIXA POR EMISSAO A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, DE ACORDO COM O CREDENCIAMENTO12/2026 E PROCESSO 55/2026.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
2.1Justifica-se tal procedimento com fundamento no artigo 74,inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, em virtude da inviabilidade de competição.
2.2 A justificativa para a contratação consta no documento de Formalização de Demanda do Credenciamento e em seus anexos, que são partes integrantes deste processo.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
3.1 A presente hipótese de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação tem embasamento no artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:[...] I - V - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

4. FORNECEDOR
Contratada neste procedimento será a empresa XANTUR AGNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA inscrita no CNPJ sob nº 85.138.832/0001-21, com sede na Rua Olavo Bilac, nº 63, 2º andar, conj 22- Centro CEP 89.820-000, Xanxerê-/SC conforme as especificações abaixo:

Item	Descrição	Valor total
01	Aquisição de Passagens Aéreas, incluindo os serviços de: reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.	R$ 102.500,00
		R$ 102.500,00

5. VALOR
A Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC pagará o valor de R$ 102.500,00 (cento e dois mil e quinhentos reais.

6.HABILITAÇÃO
6.1 A contratada atende às exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, social e trabalhista, qual ificação econômico-finânceira cujos comprovantes estão anexos a este processo.

7.ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO
7.1 .A forma de contratação dar-se-á por meio de credenciamento de pessoas jurídicas, nos termos do art.

79 da Lei Federal nº 14.133/2021, não havendo competição entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem aos requisitos estabelecidos no edital.

a)Para a prestação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar a documentação de habilitação exigida, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b)As credenciadas deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto à qualidade e execução dos serviços prestados;

c) A remuneração dos serviços será realizada por meio de taxa fixa por emissão, previamente definida pela Administração, devendo estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

d) As credenciadas deverão efetuar a emissão de nota fiscal correspondente aos serviços prestados, observando as normas tributárias aplicáveis nos âmbitos municipal, estadual e federal;

e) Os pagamentos devidos às credenciadas serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados do ateste da execução dos serviços, conforme a ordem cronológica de pagamentos da Administração;

8.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

8.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente contratação correrão por conta da dotação específica da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, Fundo Municipal da Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

9.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

9.1 .O custo estimado da contratação será definido com base em pesquisa de mercado a ser realizada pela Administração, observando os valores praticados por outros entes públicos e pelo setor privado para serviços de agenciamento de viagens.

9.2 A remuneração das credenciadas ocorrerá por meio de taxa fixa por emissão de bilhetes, a qual será previamente estabelecida pela Administração e aplicada de forma uniforme a todos os credenciados.

9.3 O valor global estimado da contratação terá caráter meramente referencial, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, tendo em vista que a execução dos serviços ocorrerá sob demanda.

9.4 Os valores das passagens aéreas e rodoviárias não integram a remuneração da credenciada, sendo repassados conforme os preços praticados pelas companhias transportadoras no momento da emissão.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Prestar os serviços objeto do credenciamento, nos prazos e condições previstos neste instrumento e no edital, compreendendo a cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias para quaisquer destinos atendidos por linhas regulares de transporte no território nacional;

10.2 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;

10.3 Atender prontamente às exigências da fiscalização, inerentes à execução do objeto;

10.4 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive quanto à vedação de trabalho de menor de idade, salvo na condição de aprendiz;

10.5 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços, sem prévia e expressa anuência da Administração;

10.6 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.7 Fornecer à Administração, sempre que solicitado, quaisquer informações e esclarecimentos relativos à execução dos serviços;

10.8 Disponibilizar canais de comunicação eficazes, tais como e-mail e telefone, para atendimento durante

toda a vigência do credenciamento, inclusive em regime de plantão, quando necessário;
10.9 Responsabilizar-se pelos danos materiais e morais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, por si ou por seus prepostos;
10.10 Encaminhar todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo dados completos das passagens, tais como local de embarque e desembarque, percurso, datas, horários, eventuais conexões, identificação do passageiro e regras aplicáveis quanto a remarcações, cancelamentos e multas;
10.11 Prestar informações atualizadas acerca do status dos bilhetes emitidos, possibilitando o controle administrativo e eventual solicitação de reembolsos;
10.12 Abster-se de divulgar ou veicular quaisquer informações relativas ao objeto deste termo sem prévia autorização da Administração;
10.13 Observar as normas e regulamentos expedidos pelos órgãos competentes, especialmente as regras das companhias aéreas e empresas de transporte rodoviário;
10.14 Aplicar, no momento da emissão do bilhete, a taxa fixa de agenciamento definida pela Administração, devendo constar de forma destacada na autorização de fornecimento e na respectiva nota fiscal;

11.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar nas notas fiscais o efetivo cumprimento do objeto do presente termo;
11.2 Efetuar os pagamentos devidos às credenciadas nos termos estabelecidos neste instrumento;
11.3 Aplicar as penalidades regulamentares em caso de descumprimento das obrigações assumidas;
11.4 Fiscalizar, durante toda a vigência do credenciamento, o cumprimento das obrigações assumidas pelas credenciadas, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

12.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
12.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado de forma proporcional à efetiva execução das demandas, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração, nos termos da legislação vigente.
12.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, acompanhada das informações necessárias à comprovação da execução dos serviços, incluindo a identificação da solicitação, dados do bilhete emitido e demais elementos pertinentes.
12.3 A Nota Fiscal deverá discriminar de forma clara e detalhada os serviços prestados, destacando a taxa de agenciamento aplicada por emissão, bem como os valores correspondentes às passagens, quando for o caso.
12.4O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela credenciada.
12.5 O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação da credenciada, bem como ao ateste da execução dos serviços pelo fiscal designado.
12.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou irregularidade na execução dos serviços, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização, não acarretando qualquer ônus adicional para a Administração.

13 DA FISCALIZAÇÃO:
13.1 A fiscalização será exercida por um representante da contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
13.2 Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

14 DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE:

14.1 A empresa contratada reconhece os direitos da contratante concernente a:

14.1.1. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no artigo 104 da Lei n° 14.133/2021;

14.2 Aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;

14.3 Fiscalizar a execução do ajuste.

15 SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou mante- la desatualizada

e) deixar de manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência do credenciamento

f) não celebrar o contrato ou não atender às convocações da Administração, sem justificativa;

g) ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar informação inverídica durante o credenciamento ou na execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à credenciada as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.3 A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações leves, assim consideradas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Administração.

15.4 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme a gravidade da infração, devendo ser prevista em percentual a ser definido pela Administração, incidente sobre o valor da contratação ou da obrigação inadimplida.

15.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.6 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de infrações mais graves, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.7 A aplicação das sanções previstas neste item observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.8 Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

16 DA ANTICORRUPÇÃO:

16.1 Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou

indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD"), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

17.2. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.3 O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados ou dos clientes deste para a Contratada.

17.4 A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

17.5 A administração Pública não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

17.6. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da Administração Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou quaisquer outras informações a terceiros.

17.7 A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

17.8 As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

17.9 A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela Administração Pública, conforme a política de privacidade e demais normas internas, bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à Administração Pública e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

17.10 A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

17.11 A Contratada deverá notificar a Administração Pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.

17.12 A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à Administração Pública, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.13 A Contratada deverá notificar a Administração Pública, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

a) Data e hora provável do incidente;
b) Data e hora da ciência pela contratada;
c) Relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
d) Número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;
e) Indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;
f) Os riscos relacionados ao incidente;
g) Dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
h) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata. 16.1.14. A Administração Pública terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.

18 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA:
18.1 A presente contratada, encaminhou toda a documentação exigida no credenciamento 12/2026, possuindo todas as regularidades exigidas, portanto, está apta a fornecer os serviços.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS:
19.1 Diante do exposto submete-se o presente Termo de Referência à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.
19.2 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
19.2.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

Faxinal dos Guedes/SC, 13 de abril de 2026

JADER ADRIEL DANIELLI:94506086953
Assinado de forma digital por JADER ADRIEL DANIELLI:94506086953
Dados: 2026.04.14 10:03:32 -03'00'

Jader Adriel Danielli
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo Nº 68/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 17/2026 COM BASE NO CREDENCIAMENTO N. 12/2026

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA XANTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS , COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS EM TODO O TERRITORIO NACIONAL, CONFORME DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL DOS GUEDES/SC, MEDIANTE REMUNERAÇÃO POR TAXA FIXA POR EMISSAO A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, DE ACORDO COM O CREDENCIAMENTO12/2026 E PROCESSO 55/2026.

Item	Descrição	Valor total
01	Aquisição de Passagens Aéreas, incluindo os serviços de: reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.	R$ 102.500,00
		R$ 102,500,00

1.2 A estimativa de contratação será de R$ 102.500,00 (centro e dois mil e quinhentos reais)

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação torna-se necessária diante da demanda de locomoção de servidores para a realização de cursos de capacitação, especialização e atualização das rotinas administrativas em cidades distantes do Município de Faxinal dos Guedes/SC.

Também se destina ao transporte de usuários em situação de vulnerabilidade social e econômica, viabilizando o retorno às cidades de origem, a reintegração com grupos familiares localizados em outras regiões e, quando necessário, o deslocamento para tratamento de saúde fora do domicílio, bem como ao atendimento de servidores que necessitam deslocar-se para reuniões, eventos e demais atividades institucionais.

A prestação de serviços de agenciamento de viagens mostra-se indispensável para garantir a continuidade das atividades do Município, que frequentemente demanda deslocamentos para outras localidades do território nacional, sendo essencial para o adequado desempenho das funções administrativas e atendimento ao interesse público.

Considerando a natureza variável e contínua da demanda, bem como a existência de múltiplos prestadores aptos no mercado, adota-se o modelo de credenciamento, que possibilita maior disponibilidade de atendimento, sem exclusividade e sem garantia de quantitativo mínimo e a administração quer atender todos que cumprirem requisitos, pois não há disputa de preço.

Ademais, considerando que os valores das passagens são definidos pelas companhias aéreas e empresas de transporte rodoviário, a remuneração dos serviços de intermediação será realizada por meio de taxa fixa por emissão, previamente definida pela Administração, garantindo padronização, transparência e controle dos custos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O Município de Faxinal dos Guedes, diante da necessidade de emissão de bilhete de passagem, solicitará à credenciada a cotação, informando data e trechos desejados, devendo esta apresentar as opções no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado da solicitação via e-mail, aplicativo de mensagens ou outro meio oficial;

3.1.2 Após análise dos itinerários das passagens, incluindo horários, datas de ida e retorno, a Administração indicará a opção escolhida, informando os dados do passageiro e demais informações necessárias;

3.1.3 A credenciada encaminhará a reserva contendo os dados do voo, identificação do passageiro, detalhamento das tarifas e o prazo para emissão do bilhete;

3.1.4 Após a validação da reserva, a contratação será formalizada mediante emissão de autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

3.1.5 A credenciada deverá emitir o bilhete e disponibilizá-lo ao Município no prazo máximo de 01 (uma) hora após a autorização;

3.1.6 Em situações excepcionais, as solicitações poderão ocorrer fora do horário comercial, inclusive em finais de semana e feriados, devendo a credenciada garantir atendimento;

3.2 Quanto à execução dos serviços para a aquisição de PASSAGENS RODOVIÁRIAS:

3.2.1 O Município, diante da necessidade de emissão de passagem, solicitará à credenciada a cotação, devendo esta apresentar as opções disponíveis no prazo máximo de 01 (uma) hora;

3.2.2 A emissão da passagem deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após a autorização da Administração, formalizada por meio de autorização de fornecimento;

3.2.3 A credenciada deverá prestar, dentro do mesmo prazo, todas as informações relativas à emissão da passagem diretamente ao solicitante;

3.2.4 Em caso de impossibilidade de atendimento, a credenciada deverá comunicar a Administração no prazo máximo de 01 (uma) hora, indicando as razões do impedimento;

3.2.5 Os valores das passagens deverão contemplar todos os custos necessários à emissão, incluindo taxas obrigatórias das operadoras, não se confundindo com a taxa de agenciamento;

3.2.6 A credenciada deverá fornecer passagens para quaisquer destinos atendidos por linhas regulares de transporte rodoviário nacional;

3.2.7 Compete à credenciada emitir, marcar, remarcar, confirmar e reconfirmar as passagens, inclusive de retorno, conforme solicitação da Administração;

3.2.8 A credenciada deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, mediante solicitação da Administração;

3.2.9 A substituição de passagens (remarcação) deverá ser realizada quando houver alteração de itinerário ou necessidade de ajuste de percurso, observadas as regras das empresas transportadoras e a legislação aplicável;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 Prestar os serviços objeto do credenciamento, nos prazos e condições previstos neste instrumento e no edital, compreendendo a cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias para quaisquer destinos atendidos por linhas regulares de transporte no território nacional;

4.2 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;

4.3 Atender prontamente às exigências da fiscalização, inerentes à execução do objeto;

4.4 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive quanto à vedação de trabalho de menor de idade, salvo na condição de aprendiz;

4.5 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços, sem prévia e expressa anuência da

Administração;
4.6 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
4.7 Fornecer à Administração, sempre que solicitado, quaisquer informações e esclarecimentos relativos à execução dos serviços;
4.8 Disponibilizar canais de comunicação eficazes, tais como e-mail e telefone, para atendimento durante toda a vigência do credenciamento, inclusive em regime de plantão, quando necessário;
4.9 Responsabilizar-se pelos danos materiais e morais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, por si ou por seus prepostos;
4.10 Encaminhar todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo dados completos das passagens, tais como local de embarque e desembarque, percurso, datas, horários, eventuais conexões, identificação do passageiro e regras aplicáveis quanto a remarcações, cancelamentos e multas;
4.11 Prestar informações atualizadas acerca do status dos bilhetes emitidos, possibilitando o controle administrativo e eventual solicitação de reembolsos;
4.12 Abster-se de divulgar ou veicular quaisquer informações relativas ao objeto deste termo sem prévia autorização da Administração;
4.13 Observar as normas e regulamentos expedidos pelos órgãos competentes, especialmente as regras das companhias aéreas e empresas de transporte rodoviário;
6.14 Aplicar, no momento da emissão do bilhete, a taxa fixa de agenciamento definida pela Administração, devendo constar de forma destacada na autorização de fornecimento e na respectiva nota fiscal;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar nas notas fiscais o efetivo cumprimento do objeto do presente termo;
5.2 Efetuar os pagamentos devidos às credenciadas nos termos estabelecidos neste instrumento;
5.3 Aplicar as penalidades regulamentares em caso de descumprimento das obrigações assumidas;
5.4 Fiscalizar, durante toda a vigência do credenciamento, o cumprimento das obrigações assumidas pelas credenciadas, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação dos serviços.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado um representante para desempenhar o papel de fiscal durante a execução do contrato. Para a função a secretaria solicitante será responsavel pela fiscalização e terá a responsabilidade de acompanhar o serviço, fiscalizar a execução do contrato e registrar todas as ocorrências relevantes em um documento próprio.
7.2 Caberá ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado de forma proporcional à efetiva execução das demandas, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração, nos termos da legislação vigente.
8.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, acompanhada das informações necessárias à comprovação da execução dos serviços, incluindo a identificação da solicitação, dados do bilhete emitido e demais elementos pertinentes
8.3 A Nota Fiscal deverá discriminar de forma clara e detalhada os serviços prestados, destacando a taxa de agenciamento aplicada por emissão, bem como os valores correspondentes às passagens, quando for

o caso.

8.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela credenciada
8.5 O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação da credenciada, bem como ao ateste da execução dos serviços pelo fiscal designado.
8.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou irregularidade na execução dos serviços, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização, não acarretando qualquer ônus adicional para a Administração.

9.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
9.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
9.1.2Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
9.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame. 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Faxinal dos Guedes/SC, 13 de abril de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
SUYANNE ESTER DOS SANTOS
Data: 14/04/2026 10:27:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Suanny Ester dos Santos
Responsável pelo Termo de Referência

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, sendo inviável a competição pois somente a instituição contratada atende as necessidades da administração, também possui critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, como definido no artigo 74, inciso IV, da Lei n° 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Faxinal dos Guedes/SC, 13 de abril de 2026

Jader Adriel Danielli Prefeito Municipal