

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 30303849/2026 - SAP.ARC.AUN

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLuíDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Objeto da contratação:

1.1.1 Contratação de empresa para o agenciamento de viagens rodoviárias e aéreas, nacionais e internacionais, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e seguro de viagem.

1.2 Especificações técnicas:

| ITEM | CÓDIGO | DENOMINAÇÃO                                                        | DESCRIPTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UNIDADE DE MEDIDA | CGM           | DETRANS        | FMAS           | FMDC           | FMDCA         | FMDI          | FMDM          | FMDPPD        | FMPIR         | FUMSEAN       | HMSJ           | PGM            | SAMA           | SAP              | SAS              | SDE            | SECOM          | SECULT         | SED            | SEFAZ          | SEGOV            | SEHAB          | SEINFRA        | SEPROT         | SEPUR          | SES            | SESPORTE       | SGP           | Total geral      |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|----------------|----------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|------------------|
| 1    | 41.363 | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS                                 | Serviço de agenciamento de viagens rodoviárias e aéreas nacionais e internacionais, compreende auxílio para definição do roteiro, horário, frequência de partida e chegada, cotação das passagens, reserva das passagens e do assento, e, emissão, remarcação e cancelamento das passagens. | Serviço           | 25            | 125            | 125            | 150            | 100           | 100           | 50            | 50            | 50            | 50            | 100            | 500            | 120            | 1500             | 2650             | 610            | 50             | 200            | 750            | 125            | 1500             | 40             | 150            | 200            | 100            | 500            | 100            | 60            | 10080            |
| 2    | 41.364 | PASSAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS, RESERVA DE ASSENTO E SEGURO VIAGEM | Valor reservado para aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, reserva de assento e seguro viagem.                                                                                                                                                                                       | Serviço           | R\$ 62.500,00 | R\$ 200.000,00 | R\$ 100.000,00 | R\$ 250.000,00 | R\$ 80.000,00 | R\$ 80.000,00 | R\$ 40.000,00 | R\$ 40.000,00 | R\$ 40.000,00 | R\$ 40.000,00 | R\$ 100.000,00 | R\$ 500.000,00 | R\$ 204.000,00 | R\$ 1.000.000,00 | R\$ 1.470.000,00 | R\$ 590.000,00 | R\$ 110.000,00 | R\$ 400.000,00 | R\$ 750.000,00 | R\$ 500.000,00 | R\$ 1.500.000,00 | R\$ 100.000,00 | R\$ 275.000,00 | R\$ 200.000,00 | R\$ 200.000,00 | R\$ 500.000,00 | R\$ 150.000,00 | R\$ 50.000,00 | R\$ 9.531.500,00 |

- 1.2.1 A empresa contratada será remunerada por serviço de agenciamento de viagens e ressarcida pela(s) passagem(ns).
- 1.2.1.1 Os quantitativos e os valores definidos nesta contratação são estimativos para os 58 (cinquenta e oito) meses da contratação, ou seja, serão liquidados somente o que for solicitado durante a vigência da contratação, conforme demanda da CONTRATANTE.
- 1.2.1.2 O valor especificado no item 02 é estimativo, e não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro do CONTRATANTE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações conforme as necessidades do CONTRATANTE, sem isso justificar qualquer indenização a CONTRATADA.
- 1.2.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 - Do Agenciamento de Viagens

- 1.3.1 O serviço de agenciamento de viagens será adquirido por passagem emitida, salvo nos casos de remarcação.
- 1.3.2 As cotações para o itinerário desejado, serão submetidas à análise e a aprovação da CONTRATANTE, e, serão realizadas preferencialmente na seguinte ordem: menor tempo de deslocamento e menor preço.
- 1.3.2.1 O valor da tarifa deverá ser sempre o menor ofertado pelas companhias aéreas e rodoviárias, resultante de descontos ou tarifas promocionais, ou quaisquer condições mais vantajosas para o CONTRATANTE;
- 1.3.2.2 A CONTRATANTE poderá realizar cotações junto às plataformas oficiais das companhias aéreas e viárias, e, caso seja encontrada melhor opção dará ciência à CONTRATADA, para o fornecimento com a cotação mais benéfica.
- 1.3.2.3 O serviço de agenciamento terá valor fixo e poderá ser cobrado uma única vez por cada passagem aérea ou terrestre emitida. O valor do agenciamento deverá ser único para cada tipo de serviço, os quais são, passagem aérea nacional e internacional e passagem rodoviária;
- 1.3.2.4 O valor correspondente ao agenciamento será devido pelo CONTRATANTE somente quando houver emissão de passagem, obrigando-se a CONTRATADA a fazer quantas cotações, remarcações e eventuais cancelamentos forem necessários;
- 1.3.3 O valor dos bilhetes emitidos devem ser compatíveis com valor da cotação realizada e aprovada;
- 1.3.4 A reserva de assento ocorrerá exclusivamente para garantir a acessibilidade dos passageiros, desde que previamente informada e justificada pela CONTRATANTE no ato da solicitação, e, optar-se-á preferencialmente pelo assento de menor preço.
- 1.3.5 A remarcação das passagens serão realizadas, via de regra, mediante solicitação da CONTRATANTE, ou, excepcionalmente, nos casos de cancelamento da viagem pela companhia, casos fortuitos ou de força maior.
- 1.3.5.1 Ocorrendo a alteração do custo da passagem, a remarcação será submetida a aprovação prévia da CONTRATANTE, sendo que:
- a) Se a alteração do custo for superior ao anteriormente contratado, deverá ser emitida ordem de débito complementar; e
- b) Se a alteração do custo for inferior ao anteriormente contratado, deverá ser emitida ordem de crédito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, que poderá ser utilizada no abatimento da próxima fatura;
- 1.3.5.2 Ocorrendo a remarcação da passagem, por quaisquer outros motivos, que não seja por solicitação da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA responsável pelos ônus, incluindo, se for o caso, o pagamento das diferenças de custos e taxas;
- 1.3.5.3 A remarcação deverá ser realizada dentro do limite de vigência contratual, caso não seja efetuado, será emitida ordem de crédito, que deverá ser abatida na última fatura emitida;
- 1.3.5.4 A remarcação não terá obrigatoriedade de ser vinculada ao mesmo passageiro, podendo desta forma, sem ônus, ser indicado novo passageiro pela CONTRATANTE.
- 1.3.6 Ocorrendo o cancelamento por solicitação ou culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverá ser emitida ordem de crédito do valor resultante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, que poderá ser utilizada no abatimento da próxima fatura;
- 1.3.7 Ocorrendo o cancelamento por culpa da CONTRATADA ou das companhias aéreas e viárias, deverá ser emitida ordem de crédito do valor total, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, que poderá ser utilizada no abatimento da próxima fatura;
- 1.3.8 A CONTRATADA deverá arcar com os valores referentes a taxas DU, repasse a terceiros ou taxa de emissão, que não geram ônus ao CONTRATANTE;
- 1.3.9 Não será devido pela CONTRATANTE nenhuma remuneração caso seja realizada apenas cotações ou reserva sem a efetivação de compra da passagem.

1.4 - Do Seguro Viagem

- 1.4.1 O seguro viagem, está incluso no agenciamento de viagens, e, será utilizado exclusivamente nos casos de viagem internacional.
- 1.4.1.1 Considera-se seguro viagem: seguro e assistência médica/hospitalar, reembolso farmácia e odontológico, traslado e estadia em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 1.4.1.2 O seguro viagem, deve quando for o caso, observar as exigências do *Tratado de Schengen*, e, possuir minimamente as seguintes coberturas:
- a) Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbita, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro/viajante;

- b) Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro/viajante;
- c) Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por acidente ou enfermidade ocorrido com o passageiro/viajante;
- 1.4.2 As cotações para o seguro viagem, serão submetidas à análise e a aprovação da CONTRATANTE, e, serão realizadas pelo menor preço.
- 1.4.2.1 A CONTRATANTE poderá realizar cotações junto às plataformas oficiais das seguradoras, e, caso seja encontrada melhor opção dará ciência à CONTRATADA, para o fornecimento com a cotação mais benéfica.
- 1.4.3 A apólice de seguro, será encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da autorização de emissão.

#### 1.5 Vigência

- 1.5.1 A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo será de 58 (cinquenta e oito) meses de execução, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.
- 1.5.2 O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.
- 2.2. O Planejamento Anual de Contratações Unificadas pode ser consultado no SEI 0015338982. Assim a presente contratação integra o planejamento de contratações dos órgãos participantes.
- 2.3 A contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Joinville - Processo 25.0.040527-8.

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

- 3.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a "Contratação de empresa para o agenciamento de viagens rodoviárias e aéreas, nacionais e internacionais, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e seguro de viagem."

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1 Sustentabilidade:

- 4.1.1 Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

##### 4.2 Subcontratação

- 4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### 4.3 Garantia da contratação

- 4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de se tratar de serviço cujo pagamento é condicionado ao cumprimento integral da obrigação.

##### 4.4 Vistoria

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

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1 Condições de Execução

- 5.1.1 Frequência: na forma parcelada, conforme demanda da CONTRATANTE.
- 5.1.2 Os serviços serão realizados durante 24 (vinte e quatro) horas por dia de forma ininterrupta, todos os dias, inclusive em finais de semana e feriados.
- 5.1.3 Os serviços de agenciamento deverão ser realizados em até 3 (três) horas, após a solicitação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA:
- 5.1.3.1 Apresentar relação de voos e itinerários rodoviários disponíveis para o destino solicitado, contendo no mínimo: companhia, horário do voo/ônibus, se direto ou com conexão/escala e valor da tarifa e taxas;
- 5.1.3.2 Fornecer cotação de preços, conforme voo/itinerário rodoviário definido pela CONTRATANTE, para emissão de passagens aéreas e rodoviárias;
- 5.1.3.3 Encaminhar os bilhetes de passagem aéreas e rodoviárias ao CONTRATANTE.
- 5.1.4 Providenciar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da solicitação do CONTRATANTE, cotação de seguro de assistência em viagem internacional conforme condições deste termo.
- 5.1.5 Em casos de urgência, justificada pela CONTRATANTE, os prazos acima poderão ser reduzidos a fim de atender a necessidade excepcional, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CONTRATANTE em tempo hábil para embarque do passageiro;
- 5.1.6 Os prazos acima podem ser prorrogados, caso justificados pela CONTRATADA e autorizados pela CONTRATANTE.

##### 5.1.7 Cronograma de realização dos serviços:

- 5.1.7.1 O início da execução do objeto: 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço Eletrônica;

##### 5.2 Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2.1 Os serviços serão prestados na sede da CONTRATADA, podendo ser executados remotamente, via e-mail, telefone e/ou outra ferramenta *online*, mediante autenticação de usuário.

##### 5.3 Rotinas a serem cumpridas

- 5.3.1 A execução do serviço observará as rotinas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, ou norma que a suceder.

##### 5.4 Materiais a serem disponibilizados

- 5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para garantir a plena execução do serviço.

##### 5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5.1 As propostas devem estar em conformidade com as exigências deste Termo de Referência e Edital;

##### 5.6 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

##### 5.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.7.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

##### 6.1 Gestão da contratação

- 6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;
- 6.1.2 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.2.1 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato;

6.1.3 Define-se como forma de comunicação com a Contratada a escrita, como: Notificação, Ofício, correspondência eletrônica, ou outro meio de comunicação formal, desde que neste caso haja a confirmação de recebimento, nos termos do Art. 181 da Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), aprovada pelo Decreto n.º 64.109/2024 (0023987931);

6.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.6 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

## 6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 A gestão do contrato será realizada pelas Secretaria de Administração e Planejamento e a fiscalização dos contratos será realizada em conjunto pelas unidades abaixo:

a) Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde - FMS;

b) Secretaria de Educação – SED;

c) Secretaria de Meio Ambiente – SAMA;

d) Secretaria de Assistência Social - SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, Fundo Municipal do Direito do Idoso - FMDI, Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM, Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência. - FMDPPD, Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial - FMPIR, Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - FUMSEAN

e) Secretaria de Administração Planejamento - SAP;

f) Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS;

g) Hospital Municipal São José – HMSJ;

h) Procuradoria-Geral do Município – PGM, gestora do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor

i) Controladoria-Geral do Município – CGM;

j) Secretaria da Fazenda – SEFAZ;

k) Secretaria de Comunicação – SECOM;

l) Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;

m) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SDE;

n) Secretaria de Esportes – SESPORTE;

o) Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP;

p) Secretaria de Governo – SEGOV;

q) Secretaria de Habitação – SEHAB;

r) Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA;

s) Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR;

u) Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT.

6.2.2 Os gestores e fiscalizadores elencados no item 6.2.1 e alíneas, serão nomeados em Portaria da Comissão de Gestão e Fiscalização, que tratará sobre todos os assuntos relativos à contratação, inclusive atribuições dos fiscais, solicitações de reequilíbrio, prorrogação contratual, entre outras.

6.2.2.1 Cada unidade será responsável pela fiscalização e controle da cota parte destinada ao seu orçamento.

6.2.3 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

6.2.4 Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

## 6.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto

6.3.1 Indicar preposto fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.

6.3.2 Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, identificando com crachás seus funcionários ou responsáveis pela execução do objeto contratado.

6.3.3 Cumprir as às normas referentes à saúde, segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e, fornecendo, antes do início da execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e coletiva EPC;

6.3.3.1 Orientar o preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as normas e legislações, que estiverem em vigor.

6.3.4 Obedecer, quando for o caso, às normas técnicas vigentes da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) e ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), bem como às normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros relacionadas à prestação do serviço, que estiverem em vigor;

6.3.5 Obedecer às determinações deste Termo de Referência. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

6.3.6 Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

6.3.7 Enviar todas as informações essenciais para a viagem, contendo minimamente: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão(ões), se houver, nome do passageiro.

6.3.8 Garantir o direito à assistência material, acomodação e reembolso, que serão devidos mesmo nos casos em que o atraso tenha sido causado por condições meteorológicas ou operacionais adversas;

6.3.8.1 Reembolsar ou interceder junto as companhias aéreas e viárias para dirimir eventuais danos sofridos pela CONTRATANTE, nos casos de cancelamento pela CONTRATANTE e/ou das companhias aéreas e viárias.

6.3.9 Realizar, quanto a pedido da CONTRATANTE, a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer meios de provas necessários, que comprovem a qualidade do serviço, às suas expensas, na forma do Art. 140, §4º da Lei 14.133/2021;

6.3.10 Caso seja constatado qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

6.3.11 Manter todas as condições contratuais durante o período de execução.

6.3.12 Acatar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.

6.3.13 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.

6.3.14 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contratado;

6.3.15 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

6.3.16 Substituir, sem ônus para CONTRATANTE, no prazo de no máximo 03 (três) horas, após notificada, com às correções (refazer), os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência, executando-o segundo a fiscalização da CONTRATANTE;

6.3.17 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados a contratação.

6.3.18 Demais obrigações da contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro.

## 6.4 Obrigações da Contratante específicas do objeto

6.4.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.4.2 Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.4.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, para a realização dos serviços;

6.4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;

6.4.5 Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.4.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados pela CONTRATADA;

## 6.5 Das sanções

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem;

7.2 Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega da reserva, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2 "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade ou qualidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 3 (três) horas, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4 O pagamento será por serviço prestado, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.5 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de contribuição ao FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021, observado que se a Contratada for:

i) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

ii) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

iii) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

b) Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, e suas alterações, sob pena de não aceitação, e com os seguintes dados:

i) Identificação do serviço (número da passagem/localizador, assento, data de emissão, data da viagem, companhia aérea/rodoviária e trecho);

ii) Valor da tarifa;

iii) Taxas aeroportuárias e rodoviárias;

iv) Nome do passageiro;

v) Valor do seguro e número da apólice (somente em casos de viagens internacionais); e

vi) Número da Nota de Empenho.

7.6 O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar o atendimento dos seguintes padrões mínimos de qualidade e desempenho:

a) As especificações para o(s) serviço(s) previstas no presente Termo de Referência;

b) Cumprimento dos prazos, horários e locais previstos para as entregas do presente Termo de Referência;

c) Cumprir com as obrigações dispostas no Termo de Referência;

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### 8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução da contratação será empreitada por preço unitário.

### 8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### a) Qualificação Econômico-Financeira

a.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a.2) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

a.3) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

#### b) Qualificação Técnica

b.1) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de prestação de serviço compatível, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.2 O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 8.4 - Da participação de consórcio

8.4.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas, Coordenador(a)**, em 23/07/2026, às 16:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30303849** e o código CRC **3E2A0304**.