



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

## **Termo de Referência**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas para o deslocamento do Prefeito nas agendas fora do estado do Rio Grande do Sul. Para a data de saída de 08 de abril de 2024 no turno da tarde e com data prevista para retorno dia 12 de abril no turno da manhã, com destino de Porto Alegre/RS à Brasília/DF.

#### **1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de serviços de agenciamento de viagens aéreas em trechos nacionais, com ida e volta obrigatórias. Marcação de assento padrão (sujeito a disponibilidade): Assentos disponíveis gratuitamente para escolha dentro do período de check-in, a partir de 48 horas (quarenta e oito) até 1 (uma) hora antes do voo, com despacho de bagagem de 23kg, voo direto, ou com escalas, em classe econômica. Para a data de saída de 08 de abril de 2024 no turno da tarde e com data prevista para retorno dia 12 de abril no turno da manhã, com destino de Porto Alegre/RS à Brasília/DF.

#### **1.2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado:

Gabinete do Prefeito:

2002 – manutenção e gerenciamento das atividades do gabinete;

3.3.3.90.33.01.00.00.00 passagens para o país 445

3.3.3.90.33.00.00.00.00 passagens e despesas com locomoção 20

### **2. DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. De acordo com o artigo nº75, inciso II, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. A formalização da contratação do serviço deve ser realizada nos termos do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. JUSTIFICATIVA:**

3.1. A contratação se faz necessária para melhor atender o Prefeito em suas agendas fora do estado, visto que não seria viável ir de carro pela distância. O Prefeito eventualmente vai à Brasília/DF, para agendas com deputados solicitando recursos ao Município, portanto seria ideal o serviço de agenciamento de viagens para o cumprimento dessas agendas indispensáveis.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

4.1. A disponibilização da passagem aérea deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o encaminhamento da nota de empenho

### **5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Os serviços e/ou bens serão recebidos:

a) Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

b) Os materiais e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

**6. FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

6.2. O pagamento será efetuado 20 (vinte) dias após o cumprimento dos subitens anteriores.

6.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

6.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

**7. DAS OBRIGAÇÕES:**

**7.1. DA CONTRATADA:**

7.1.1. Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados no contrato em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

7.1.2. Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

7.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

7.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

7.1.6. Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e

7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

**7.2. DA CONTRATANTE:**

7.2.1. Receber provisoriamente os materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

7.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e

7.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS:**

8.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

**9. DOS ANEXOS:**

9.1. Fazem parte deste Termo de Referência os Anexos I e II.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**Terra de Areia, 22 de março de 2024**

---

**Quézia da Silva Andrade  
Secretária Municipal**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**1 Habilitação jurídica:**

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**DADOS FORNECEDOR**

Razão Social: ..... CNPJ: Nº .....

Endereço: .....

E-mail:.....Telefone:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: .....

CPF nº. ....

Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Microempresa ou empresa de pequeno porte: [ ] Sim [ ] Não

Dispensa de Licitação nº .....

Item:.....