



Estado de Santa Catarina
CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ
Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC
CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285
e-mail: camara@corupa.sc.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CORUPÁ.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 040/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens para emissão de passagens aéreas (ida e volta) com bagagem despachada, no trecho Corupá/SC – Brasília/DF – Corupá/SC, com **embarque e desembarque no Aeroporto de Navegantes/SC**, destinadas ao Vereador Charles Adriano Behling Parey.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de passagens aéreas para o deslocamento do Vereador Charles Adriano Behling Parey à Brasília/DF justifica-se pela necessidade de assegurar a **representatividade institucional do Poder Legislativo Municipal** em evento de interesse público, contribuindo para o aprimoramento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Corupá. A participação do parlamentar possibilita o acesso a informações, capacitações, debates e articulações com órgãos e autoridades federais, fortalecendo a atuação legislativa e ampliando a capacidade de defesa dos interesses da comunidade local junto às instâncias superiores.

Ademais, a aquisição do serviço por meio de agência de viagens ou plataforma especializada garante segurança, suporte técnico adequado, possibilidade de alterações, e o acompanhamento de todo o processo de emissão e gestão das passagens, o que atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

A contratação atende ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos internos, tendo sido precedida de pesquisa de preços junto a fornecedores e consultas a plataformas de venda, assegurando transparência, comparação de valores e respeito ao interesse público. A escolha da solução considera ainda a disponibilidade logística da região, com embarque e desembarque no aeroporto de Navegantes/SC, data definida para o deslocamento oficial (08 a 11/12/2025) e necessidade de bilhetes com bagagem despachada.

Portanto, a demanda apresenta-se **necessária, adequada e proporcional**, uma vez que possibilita o correto exercício das funções institucionais do Poder Legislativo, atende ao planejamento administrativo da Casa e observa critérios legais, técnicos e econômicos, configurando medida indispensável para o bom desempenho das atividades parlamentares em benefício da sociedade corupense.



3. QUANTIDADE NECESSÁRIA

A quantidade de passagens foi definida considerando a necessidade específica de deslocamento institucional do Vereador Charles Adriano Behling Parey para participação em evento oficial em Brasília/DF, representando a Câmara Municipal de Corupá.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Passagem aérea de ida: Navegantes/SC (NVT) → UND Brasília/DF (BSB) com bagagem despachada	UND	01
2	Passagem aérea de volta: Brasília/DF (BSB) → UND Navegantes/SC (NVT) com bagagem despachada	UND	01

3.1 Observações gerais:

As passagens deverão ser emitidas com **bagagem despachada incluída**, assentos regulares e condições que permitam **eventual alteração de data e horário**, caso necessário, com políticas flexíveis de remarcação.

Para garantir maior eficiência logística e segurança no deslocamento, deverão ser priorizados:

- Melhor horário de embarque e conexão
- Menor tempo total de viagem
- Empresas reconhecidas pela operação do trecho com segurança e regularidade

As tarifas estão sujeitas à **variação diária** devido à política de preços das companhias aéreas, sazonalidade e disponibilidade de assentos.

3.2 Disposições complementares

A emissão deverá considerar:

- Pré-reserva quando disponibilizada pelo fornecedor
- Possibilidade de ajustes por necessidade administrativa
- Fornecimento de todos os dados do voo e comprovantes de emissão

Quaisquer acréscimos de valores por indisponibilidade de horários inicialmente orçados deverão ser **comunicados e justificados** previamente.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



4.1. As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta do Orçamento vigente do Poder Legislativo Municipal e terá a seguinte classificação:

Despesa: 371 – Manutenção da Câmara Municipal de Vereadores de Corupá

Código da dotação: 3.33.90.33.01

Descrição: Passagens para o país

5. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS

5.1. Poderão participar agências de viagens e empresas do ramo, devidamente constituídas, com objeto social compatível, que atendam às normas da ANAC e da legislação vigente, e não estejam impedidas de contratar com o Poder Público.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas deverão conter:

- Valor da passagem ida e volta com bagagem
- Regras de alteração e cancelamento
- Companhia aérea, horários e conexões
- Prazo de validade da cotação
- Dados da empresa: Razão Social, CNPJ, endereço, contato

Os valores deverão incluir todos os encargos e taxas aplicáveis.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

As propostas serão avaliadas com base na **pesquisa prévia em sites de agenciamento (Skyscanner, Kayak e Decolar)** e nas **cotações formais enviadas**, com a empresa **Cosmos Viagens**, que atende às condições de fornecer horários adequados e suporte ao passageiro.

Critérios de análise:

- Menor valor total do bilhete
- Condições de bagagem e remarcação
- Melhor combinação de horários e conexões
- Existência de pré-reserva



Será selecionada a proposta mais vantajosa, considerando **preço, logística e interesse público.**

8. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Antes da formalização da contratação, a Câmara Municipal de Corupá verificará o cumprimento das condições de habilitação da empresa selecionada, bem como a inexistência de sanções impeditivas de contratar com o Poder Público, mediante consulta:

- ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e
- à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível em: <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>.

8.2. Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar os seguintes requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica:

- a) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, do Estado da sede da empresa;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, do Município da sede da empresa;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011;
- f) Comprovação de capacidade técnica mínima, por meio de atestado de execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal prevista no item 8.2, será assegurado à empresa o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e às informações constantes do processo administrativo da Dispensa de Licitação nº 040/2025, garantindo a emissão das passagens aéreas conforme o itinerário aprovado, com bagagem despachada incluída e observância aos horários selecionados.



9.2. A emissão das passagens deverá ocorrer **imediatamente após a confirmação da Nota de Empenho e validação final dos dados do passageiro**, respeitando a disponibilidade apresentada na proposta comercial. Caso exista necessidade de pré-reserva para assegurar tarifa e horário, a contratada deverá realizá-la e comunicar formalmente à Administração.

9.3. As passagens deverão ser emitidas com **garantia de suporte e assistência ao passageiro** para eventuais alterações, remarcações, cancelamentos ou necessidades operacionais da companhia aérea, assegurando atendimento eficiente e contínuo durante o período da viagem.

9.4. A empresa contratada deverá fornecer todos os documentos e informações referentes aos bilhetes, incluindo localizador de reserva, e-ticket, regras tarifárias, franquias de bagagem, horários e eventuais conexões, encaminhando-os por e-mail institucional.

9.5. Qualquer alteração nos horários de voo, cancelamento, reacomodação ou mudança tarifária deverá ser previamente comunicada à Câmara, com apresentação das justificativas cabíveis e alternativas disponíveis, buscando sempre a melhor condição para a Administração.

9.6. O serviço deverá garantir a **emissão de bilhetes válidos, confirmados e previamente verificados junto à companhia aérea**, não sendo aceitos documentos em status pendente, sob consulta ou aguardando confirmação.

9.7. As passagens deverão incluir **bagagem despachada e bagagem de mão**, observadas as políticas da companhia aérea, e permitir alterações quando previstas nas condições ofertadas no orçamento apresentado.

9.8. A empresa deverá disponibilizar **canal de atendimento direto**, inclusive emergencial, para suporte ao passageiro antes e durante o período do deslocamento, responsabilizando-se por intermediar tratativas necessárias junto à companhia aérea.

9.9. Constatada qualquer inconsistência ou emissão incorreta dos bilhetes, a contratada deverá providenciar a correção imediata **sem ônus adicional** à Administração Municipal.

9.10. A entrega dos bilhetes e demais documentos deverá ser realizada por e-mail institucional, dentro do prazo estabelecido, sendo necessária a confirmação formal do recebimento pelos setores responsáveis da Câmara Municipal de Corupá.

9.11. A execução do objeto contratual somente será considerada concluída após a verificação da conformidade das passagens emitidas, bem como confirmação de que os dados, horários, condições e demais informações estão de acordo com o solicitado, momento em que será atestado o recebimento definitivo pelo servidor responsável.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO



10.1. A execução do objeto será formalizada mediante **Nota de Empenho**, que substituirá contrato formal, devendo as partes observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, bem como da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, comprometendo-se a cumprir as obrigações assumidas com base nos princípios da legalidade, eficiência e boa-fé.

10.2. Em caso de necessidade de alteração de datas, horários ou outras condições de viagem por motivo devidamente justificado pela Administração ou por situações operacionais da companhia aérea, a empresa contratada deverá providenciar os ajustes cabíveis, registrando-se a ocorrência no processo administrativo.

10.3. Todas as comunicações oficiais entre a Câmara Municipal de Corupá e a empresa contratada deverão ser formalizadas por escrito, preferencialmente via e-mail institucional, de modo a garantir transparência e rastreabilidade das tratativas.

10.4. A Câmara poderá convocar representante da empresa sempre que necessário para esclarecimentos, ajustes ou validações referentes à emissão das passagens, devendo as solicitações ser atendidas de forma imediata e fundamentada.

10.5. A fiscalização da execução será exercida por servidor designado por portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe acompanhar todo o processo de emissão dos bilhetes e a conformidade das informações enviadas pela contratada.

10.6. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e registrar todas as etapas de emissão das passagens, bem como verificar a conformidade do itinerário, dados do passageiro, franquias de bagagem, horários de voo e eventuais reacomodações.

10.6.1. O Fiscal deverá registrar em relatório próprio eventuais ocorrências, como divergências tarifárias, necessidade de remarcação ou atraso na emissão, adotando as medidas necessárias para regularização.

10.6.2. Identificada qualquer irregularidade, o Fiscal notificará a empresa para ajuste imediato, assegurando o atendimento integral às condições estabelecidas neste Termo.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado, responsável por acompanhar e validar a emissão das passagens, os dados fornecidos, os comprovantes eletrônicos e a conformidade com os horários aprovados.

11.2. O Fiscal deverá manter registro de todas as etapas e comunicações relativas à contratação, incluindo confirmações de reserva, alterações, cancelamentos ou realocações de voo.

11.3. Caberá ao Fiscal determinar medidas necessárias à correção de eventuais inconsistências, comunicando imediatamente à autoridade competente quando houver necessidade de providências administrativas ou jurídicas.



11.4. A fiscalização não exime a empresa contratada de responsabilidade integral pela prestação adequada do serviço, nem transfere à Administração riscos operacionais ou decorrentes de má prestação.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. As passagens serão consideradas recebidas após a entrega dos bilhetes eletrônicos e demais comprovantes da viagem, contendo número de reserva (localizador), dados do passageiro, horários, datas, rota, companhia aérea e franquia de bagagem.

12.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato do envio dos bilhetes, para conferência preliminar das informações.

12.3. Havendo divergências, a contratada deverá corrigir as informações imediatamente, sem ônus adicional, sob pena de não aceitação.

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência e validação dos dados pelo Fiscal da Contratação, com registro formal no processo administrativo.

12.5. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa, caso a verificação exija diligências adicionais.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal da Contratação.

13.2. Não serão aceitos valores adicionais não previstos na proposta ou decorrentes de falhas operacionais da contratada.

13.3. A Administração poderá reter pagamento caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o objeto contratado, até que seja regularizada.

13.4. O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da empresa na data da liquidação.

14. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Esclarecimentos deverão ser solicitados exclusivamente por e-mail institucional: compras@corupa.sc.leg.br.

14.2. A Câmara poderá revogar ou anular a contratação, total ou parcialmente, mediante decisão motivada e fundamentada no interesse público, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, sem direito a indenização.



Estado de Santa Catarina
CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ
Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC
CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285
e-mail: camara@corupa.sc.leg.br

14.3. Este Termo de Referência e todos os atos correlatos observarão os princípios da publicidade, transparência, motivação, imparcialidade e eficiência, garantindo controle e fiscalização do gasto público.

14.4. Todos os documentos, cotações, comprovantes de emissão e registros de comunicação permanecerão anexados ao processo administrativo, assegurando rastreabilidade e integridade das informações.

Corupá, 04 de Novembro de 2025.

Responsável pela Solicitação: _____

ALAOR DUARTE – Presidente

Responsável pelo Processo de Contratação: _____

KARLINE MORGANA FOSSILE HORSTMANN – Assessora de Expediente, Compras e Manutenção.