



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a *Registro de Preços* para a eventual e futura **prestação de serviços de agenciamento de viagens**, compreendendo a intermediação e a **emissão de bilhetes de passagens aéreas** nacionais e internacionais, bem como a prestação de serviços logísticos correlatos, para atender às necessidades da **Fundação Cultural de Itajaí (FCI)**, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório, observada a legislação vigente.

O serviço abrange, sob demanda, as atividades de cotação tarifária, reserva, **emissão de bilhetes eletrônicos**, reemissão, marcação de assentos, cancelamento e *suporte logístico integral*, visando o deslocamento de agentes públicos, artistas, palestrantes, músicos, colaboradores entre outros, cujas participações sejam necessárias para a consecução dos projetos e ações institucionais da FCI.

1.1. Tipo de objeto

- () Aquisição de Bens
- (X) Serviço Comum**
- () Serviço de Engenharia comum
- () Serviço de Engenharia especial
- () Obra de engenharia comum
- () Obra de engenharia especial

1.2. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE (Valor Estimado)	V. UNIT. (Percentual)	V. TOTAL (Estimado)
1	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS CORPORATIVAS (Incluindo intermediação e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais)	REAL	R\$ 300.000,00	% de Desconto sobre a RAV	R\$ 300.000,00
					TOTAL
					R\$ 300.000,00



O valor total estimado apresentado refere-se à estimativa máxima de contratações pelo período de 12 (doze) meses, não constituindo compromisso de consumo integral. O valor unitário a ser cotado no certame é o percentual de desconto a incidir sobre a Remuneração do Agente de Viagem (RAV), também conhecida como Taxa DU/RAT.

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. O(s) serviço(s) do objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definíveis no edital e são usualmente praticados no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. O serviço é enquadrado como **não contínuo** ou contratado por **escopo** (demanda intermitente e incerta), sendo o Registro de Preços a estratégia adequada para a aquisição sob demanda.

Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

(**SIM**) / ()

SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(**NÃO**) / ()

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas é **imprescindível** para garantir a **mobilidade logística** necessária à execução das funções finalísticas da Fundação Cultural de Itajaí (FCI), possibilitando o cumprimento de sua missão institucional e a realização de eventos, projetos e ações formativas constantes do calendário oficial. A necessidade decorre da natureza contínua e da relevância dos eventos culturais que exigem a mobilização célere de artistas, técnicos, curadores e especialistas de diversas localidades.

A *complexidade, a volatilidade e a dinâmica do mercado* de aviação civil impõem a necessidade de **assessoria especializada** para garantir a emissão célere de bilhetes com



o **melhor preço disponível**, o que é obtido através da contratação de empresa com acesso a sistemas globais de distribuição e conhecimento técnico. A ineficácia e a demora na aquisição individual de passagens pela Administração comprometeriam a pontualidade e a economicidade das viagens.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, amparada pelos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se pela **imprevisibilidade e intermitência da demanda**, que não pode ser precisamente quantificada no momento do planejamento, dependendo da confirmação de agendas e projetos artísticos ao longo do exercício orçamentário. O SRP assegura a **agilidade** na aquisição parcelada e o aproveitamento de **janelas de tarifas promocionais**, otimizando o gasto público e respeitando o princípio da eficiência.

A escolha da modalidade **Pregão Eletrônico** se fundamenta no fato de o objeto ser **serviço comum**, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A centralização da demanda visa a **economia de escala**, a **transparência** e a obtenção da proposta mais **vantajosa** para a Administração Pública, baseada no critério de **maior desconto** sobre a taxa de agenciamento.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação será realizada por **PREGÃO**, na forma eletrônica, sob o regime de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO** percentual incidente sobre a Remuneração do Agente de Viagem (RAV/DU/RAT).

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de maior desconto sobre a remuneração do agente, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será o percentual de desconto ofertado.

4.1.1. Valores unitários: O preço unitário aceitável é o **percentual de desconto** sobre a Remuneração do Agente de Viagem (RAV/DU/RAT), que deverá ser ofertado na planilha de composição de preços e aplicado sobre todas as emissões realizadas durante a vigência



da Ata. O **limite mínimo** de desconto para fins de exequibilidade é de **10% (dez por cento)**, e o limite máximo é de **100% (cem por cento)**.

4.2. Serão exigidas amostras?

☒ Não

☐ Sim

4.3. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

☐ Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

A licitante deverá atender aos seguintes critérios de habilitação:

- **Habilitação jurídica** (art. 62, inciso I, Lei nº 14.133/2021).
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista** (art. 62, inciso III, Lei nº 14.133/2021).
- **Qualificação técnica** (art. 62, inciso II, Lei nº 14.133/2021): Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
 - **Atestados de Capacidade Técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para a prestação de serviços similares de agenciamento de viagens corporativas, com complexidade e volume compatíveis com o objeto licitado.
 - **Registro Ativo no Cadastur**, emitido pelo Ministério do Turismo, comprovando a regularidade para o exercício da atividade de agência de turismo no Brasil.
 - **Comprovação de Capacidade para Emissão de Bilhetes Internacionais**, seja através de credenciamento próprio junto à *International Air Transport Association* (IATA), ou por meio de vínculo operacional comprovado com empresas **consolidadoras** ou **parceiras** que possuam tal credenciamento, garantindo a execução plena do objeto.
- **Qualificação econômico-financeira** (art. 62, inciso IV, Lei nº 14.133/2021): Documentos usuais, conforme limites e exigências definidos no Edital.



É fundamental observar que as exigências de qualificação técnica e econômica são restritas àquelas **indispensáveis** à garantia do cumprimento das obrigações, conforme a Lei de Licitações.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução: O objeto será prestado sob demanda, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**. Após a formalização da requisição e escolha da opção de voo pela Contratante, a Contratada deverá **emitir o bilhete eletrônico** no prazo máximo de **02 (duas) horas** após a autorização formal.

6.2. Endereço do local de entrega, identificação da Secretaria/departamento responsável pelo recebimento, e horário: A prestação dos serviços é majoritariamente **remota**, com atendimento centralizado na **Fundação Cultural de Itajaí (FCI)**, cujo expediente administrativo é das 13h às 19h, ressalvadas as demandas de emergência e o suporte operacional 24 horas, que devem ser atendidas ininterruptamente.

6.3. Garantia contratual:

☒ Não

☐ Sim

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica.

☒ Sim. A contratada deverá garantir a qualidade e a validade dos bilhetes emitidos e se responsabilizar por eventuais **erros de agenciamento** que causem prejuízos ao passageiro ou à Contratante, devendo promover o ressarcimento ou a reacomodação sem ônus.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

A Contratada deverá:

- Atender a todas as solicitações de contratação de forma **imediata e contínua**, limitada ao quantitativo da Ata, **sem imposição de quantidades mínimas** por pedido.



- Manter **plantão de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia**, inclusive aos finais de semana e feriados, para suporte em viagens de urgência, alterações de malha aérea ou situações de contingência em aeroportos, comprovando a estrutura para tal.
- Realizar cotações buscando o **menor preço** disponível de mercado no momento da consulta para o trecho e horário solicitados, com a devida aplicação do percentual de desconto ofertado sobre a RAV/DU/RAT.
- Apresentar as cotações detalhadas no prazo máximo de **02 (duas) horas** após o recebimento da demanda, sempre que possível, apresentando, no mínimo, **03 (três) opções** de companhias aéreas distintas.
- **Corrigir com presteza** e sem custos para a Contratante qualquer **erro de emissão** decorrente de falha operacional, **saneando a falha em até 02 (duas) horas** após a notificação, garantindo a viabilidade do embarque.
- Garantir a **transparência** no faturamento, apresentando faturas detalhadas que segreguem claramente o valor da tarifa aérea, as taxas de embarque e a remuneração do agenciamento (RAV/DU/RAT), com o desconto aplicado.
- **Repassar integralmente à Contratante** todos os benefícios, descontos promocionais ou vantagens financeiras obtidas em função do volume de compras do Município.
- Manter a **idoneidade** e as **condições de habilitação** e qualificação exigidas no Edital durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se à verificação pela Fiscalização.
- Zelar pela **sustentabilidade** na execução do objeto, priorizando o trâmite digital de documentos, em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e as normas municipais.
- Responder civil e criminalmente por danos causados à Fundação Cultural de Itajaí ou a terceiros em decorrência de *negligência, imperícia ou dolo* na prestação dos serviços.

7.2. Obrigações da Contratante:

A Contratante deverá:

- Formalizar as requisições de passagens com a maior **antecedência** possível, fornecendo dados precisos para a emissão dos bilhetes.
- Designar **servidores capacitados** para a gestão e fiscalização da Ata, assegurando o controle rigoroso da execução.
- Efetuar o pagamento dos serviços após a devida **liquidação da despesa**, baseada na conferência técnica da emissão do bilhete e da execução do voo, e do faturamento.



- Realizar o **atesto** das notas fiscais no prazo regulamentar, após a verificação da conformidade entre o serviço solicitado e o prestado.
- Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer falhas detectadas, garantindo-lhe o direito à ampla defesa e ao contraditório.

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. A presente contratação será formalizada por:

() Contrato administrativo.

() Ata de registro de preços.

(X) Autorização de Fornecimento.

8.2. Gestão e Fiscalização:

- **Gestor do Contrato:** FABIANA RAFAELA PISETTA, ocupante do cargo de Diretora, matrícula 2682702, e-mail cultura@itajaí.sc.gov.br.
- **Fiscal Administrativo do Contrato:** Elisabete Laurindo de Souza, ocupante do cargo de Diretora Executiva da Fundação Cultural de Itajaí, exercendo interina e cumulativamente a função de Superintendente Administrativa das Fundações, matrícula 3963002, e-mail cultura@itajaí.sc.gov.br.
- **Fiscal Técnico do Contrato:** Johnny Dennys Cardoso dos Anjos, ocupante do cargo de Assessor II, matrícula 2726801, e-mail cultura@itajaí.sc.gov.br.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O critério de medição e pagamento será associado à **prestação do serviço efetivo** e comprovado, ou seja, a passagem **emitida, validada e utilizada** (voadas) pelo passageiro, de acordo com a solicitação da Contratante.

9.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria gestora, após a devida liquidação da despesa, por meio de ordem bancária.

9.2.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



10. RECEBIMENTO

10.1. O **recebimento provisório** dar-se-á com a disponibilização do **bilhete eletrônico válido e consultável** nos sistemas das companhias aéreas, em conformidade com a Ordem de Fornecimento e acompanhado da respectiva fatura ou nota fiscal.

10.2. Os serviços poderão ser **rejeitados**, no todo ou em parte, se houver divergência de dados ou se a tarifa cobrada for superior à cotada e aprovada originalmente, devendo ser substituídos ou corrigidos **imediatamente** pela Contratada.

10.3. O **recebimento definitivo** será formalizado após a verificação da **conformidade técnica** da prestação do serviço (emissão correta e voo realizado) e documental do faturamento, formalizada pelo Fiscal Administrativo, no prazo definido no Edital, após a liquidação da despesa.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são **fixos e irrevogáveis** no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **[indicar o índice a ser adotado]**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. REPACTUAÇÃO

Não se aplica ao objeto da presente contratação, que não é serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações e sanções administrativas serão aplicadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações municipais pertinentes.



14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, conforme planilha orçamentária anexa ao processo.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação: **33 13 392 12 2159 824 3 3 90 00**.

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

Itajaí/SC, 19 de janeiro de 2026.

Diene Alves da Silva
Assessora I, matrícula 2716301
Responsável pelo TR

Elisabete Laurindo de Souza
Diretora Executiva da Fundação Cultural de Itajaí, exercendo interina e cumulativamente a função de Superintendente Administrativa das Fundações, matrícula 3963002