



CÂMARA MUNICIPAL  
**SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2026**  
**PROCESSO Nº 043/2026**

AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, torna público que está realizando pesquisa de preços para a formação de cesta de preços referente à contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais com emissão, remarcação, cancelamento, endosso e reembolso (quando aplicável), destinadas ao deslocamento de servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021.

Os interessados em participar poderão acessar o orçamento no site oficial da Câmara Municipal de Santa Leopoldina <https://cmsantaleopoldina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=9>, ou solicitá-lo através do e-mail [compras@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:compras@santaleopoldina.es.leg.br).

As propostas de preços poderão ser apresentadas no período de **07 a 10 de abril de 2026**.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone <https://wa.me/2732661064>



Santa Leopoldina/ES, 07 de abril de 2026.

**VINÍCIUS FONSECA LEÃO**  
**Agente de Contratação**



+ 55 27 3266-1064



[camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br)



CNPJ: 28.521.342/0001-76



[www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br)



[camarasantaleopoldina](https://www.youtube.com/c/camarasantaleopoldina)



Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PROCESSO CMSL N.º 043/2026)**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais com emissão, remarcação, cancelamento, endosso e reembolso (quando aplicável), destinadas ao deslocamento de servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O objetivo desta contratação é a prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais, abrangendo emissão, remarcação, cancelamento, endosso e reembolso (quando aplicável), destinadas ao deslocamento de servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

**2.2.** A Câmara Municipal de Santa Leopoldina tem o dever de promover a representação institucional de seus membros e servidores em eventos, seminários, congressos e capacitações em âmbito nacional, a fim de garantir a atualização e o aprimoramento das atividades legislativas e administrativas.

**2.3.** A celebração de contrato com uma empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas garante agilidade e segurança na aquisição dos bilhetes, evitando trâmites burocráticos excessivos e permitindo um melhor planejamento logístico.

**2.4.** A contratação centralizada dos serviços de emissão de passagens possibilita maior controle sobre os gastos públicos, além de facilitar a fiscalização e assegurar a transparência na execução do contrato.



- 2.5.** A necessidade de remarcação, cancelamento e reembolso das passagens aéreas deve ser atendida por uma empresa especializada, que forneça soluções rápidas e eficientes para eventuais mudanças nas agendas dos servidores e vereadores.
- 2.6.** Esta contratação está em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, garantindo a legalidade, a economicidade e a eficiência na aquisição dos serviços.
- 2.7.** Portanto, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais é essencial para atender às necessidades da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, proporcionando segurança, agilidade e controle sobre os recursos públicos, além de garantir a execução eficaz das atividades institucionais.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

- 3.1.** Conforme descrito no anexo I do DFD.

### **4. DO FUNDAMENTO LEGAL**

- 4.1.** O presente objeto será realizado com fundamento no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, nos termos das Instruções Normativas nº 001/2023, 002/2023, 005/2023, 001/2024, 002/2024, 003/2024, 004/2024 e suas alterações.

### **5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 5.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** As comunicações entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA devem ser realizadas por



escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.3.** A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.
- 6.5.** A gestão e fiscalização deste objeto será realizada por servidor designado, por meio de Ato de Designação da autoridade competente.
- 6.6.** A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 6.7.** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8.** Após a homologação e adjudicação do objeto, o fornecedor vencedor será convocado para a assinatura do contrato, devendo comparecer ou manifestar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

## **7. DA ANÁLISE SUMÁRIA DE RISCOS**

- 7.1.** Nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta deve conter documento de formalização da demanda e, quando pertinente, estudo técnico preliminar e análise de riscos.
- 7.2.** No presente caso, o objeto consiste na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo emissão, remarcação, cancelamento, endosso



e reembolso (quando aplicável), destinados ao deslocamento de servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina. Trata-se de serviço comum, amplamente disponível no mercado e sem complexidade técnica relevante, sendo atividade rotineira na Administração Pública para viabilizar deslocamentos institucionais.

**7.3.** Diante da natureza padronizada do serviço e da existência de mecanismos de controle e fiscalização previstos neste Termo de Referência, entende-se que os riscos envolvidos são reduzidos, motivo pelo qual se registra a presente análise simplificada, dispensando-se a elaboração de avaliação de riscos mais detalhada.

## **8. DA ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Conforme Relatório de pesquisa de preço.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**9.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o bilhete a ser ofertado.

## **10. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O Aviso de Contratação Direta alusivo à presente será divulgado no Portal da Transparência, Imprensa Oficial Eletrônica da Câmara Municipal de Santa Leopoldina. Além do Termo do Aviso da Contratação Direta contendo a especificação do objeto pretendido, será mantido no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. Este aviso também será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES).

**10.2.** Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (REAL - R\$) e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Termo de Referência



e/ou instrumento convocatório, não cabendo a Câmara Municipal quaisquer custos adicionais.

- 10.3.** Os PROPONENTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em nenhum caso será, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado deste processo.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 11.1.1.** Apresentar uma proposta detalhada e precisa para a prestação dos serviços de emissão, remarcação, cancelamento, endosso e reembolso (quando aplicável) de passagens aéreas nacionais, garantindo que todas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência da Câmara Municipal de Santa Leopoldina sejam atendidas.
- 11.1.2.** Ser responsável por qualquer erro na proposta apresentada, comprometendo-se a realizar os serviços conforme exigido no Termo de Referência, observando os interesses da Câmara Municipal de Santa Leopoldina e a legislação aplicável.
- 11.1.3.** Disponibilizar à Contratante todos os meios necessários para a comprovação da qualidade e conformidade dos serviços, permitindo a verificação de suas especificações, de forma transparente e eficiente.
- 11.1.4.** Garantir que todas as passagens emitidas para os servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes das companhias aéreas e da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), bem como com as normas internas da Câmara Municipal.
- 11.1.5.** Executar integralmente o objeto contratado, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço, atendendo sempre aos prazos e condições estabelecidos no contrato.
- 11.1.6.** Assegurar a disponibilidade de canais de atendimento para emissão, remarcação e cancelamento das passagens, incluindo atendimento fora do horário comercial, considerando a urgência das demandas da Câmara Municipal de Santa Leopoldina.
- 11.1.7.** Cumprir todas as normas ambientais e de segurança do trabalho vigentes,



responsabilizando-se por eventuais penalidades decorrentes de sua inobservância, conforme a legislação aplicável.

- 11.1.8.** Observar e cumprir a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, e demais regulamentações pertinentes, buscando sempre a melhoria contínua na prestação dos serviços e o atendimento adequado à Câmara Municipal de Santa Leopoldina.
- 11.1.9.** Informar imediatamente à Contratante sobre qualquer impossibilidade ou problema na emissão, remarcação ou cancelamento das passagens contratadas, adotando as medidas necessárias para a resolução rápida e eficaz dos problemas.
- 11.1.10.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Santa Leopoldina ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação do serviço, conforme os termos do contrato.
- 11.1.11.** Assegurar a emissão de passagens pelo menor preço disponível no momento da aquisição, sempre respeitando as condições estabelecidas no Termo de Referência da Câmara Municipal de Santa Leopoldina.
- 11.1.12.** Garantir a transparência na emissão dos bilhetes, encaminhando à Câmara Municipal de Santa Leopoldina os comprovantes e recibos das passagens adquiridas, com total clareza e precisão.
- 11.1.13.** Manter sigilo sobre as informações relacionadas à aquisição das passagens e aos dados dos passageiros (servidores e vereadores), não as divulgando sem autorização formal da Câmara Municipal de Santa Leopoldina.
- 11.1.14.** A Câmara Municipal de Santa Leopoldina se reserva o direito de cancelar qualquer aquisição de passagem que não esteja de acordo com este Termo de Referência, sem prejuízo de eventuais penalidades contratuais.
- 11.1.15.** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais, trabalhistas e quaisquer encargos decorrentes das atividades envolvidas na prestação dos serviços, garantindo o cumprimento de todas as obrigações legais.
- 11.1.16.** Fornecer nota fiscal e manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação, em conformidade com as obrigações assumidas.
- 11.1.17.** Apresentar mensalmente um relatório detalhado das passagens emitidas, remarcadas e canceladas, com informações completas sobre os serviços prestados e suas datas,



para controle e fiscalização pela Câmara Municipal de Santa Leopoldina.

**11.1.18.** Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**11.1.18.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**11.1.18.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**11.1.18.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**11.1.18.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

**11.1.18.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**11.1.19.** Manter canal de atendimento permanente para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações da Câmara Municipal de Santa Leopoldina e resolver eventuais problemas na prestação do serviço.

**11.1.20.** Comparecer, sempre que convocada pela Câmara Municipal de Santa Leopoldina, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à execução do contrato, sem qualquer ônus para a Contratante.

**11.1.21.** Designar preposto aceito pela Câmara Municipal de Santa Leopoldina para, durante o período de vigência, representá-la na execução deste contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato. A Câmara Municipal poderá recusar a indicação do preposto, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro profissional.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

### **12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**12.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme estabelecido no Termo de Referência e no contrato firmado com a Câmara Municipal de Santa Leopoldina.

**12.1.2.** Exercer a fiscalização do serviço contratado por servidor designado pela Câmara Municipal de Santa Leopoldina, assegurando a qualidade e conformidade dos serviços



prestados pela CONTRATADA.

- 12.1.3.** Atestar o serviço prestado de forma provisória, e após verificação das especificações e da conformidade com o contrato, de forma definitiva, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação formal à CONTRATADA.
- 12.1.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre os vícios ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que sejam corrigidos, substituídos ou reparados pela CONTRATADA, no todo ou em parte, às suas expensas, dentro de um prazo razoável.
- 12.1.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, podendo rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado que esteja em desacordo com as obrigações contratuais da CONTRATADA.
- 12.1.6.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA, inclusive com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto da contratação, facilitando o cumprimento do contrato pela CONTRATADA e a obtenção dos resultados esperados.
- 12.1.8.** Notificar por escrito à CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, falhas ou não conformidades na execução do serviço contratado, solicitando as devidas correções.
- 12.1.9.** Solicitar ao preposto da CONTRATADA, sempre que necessário, a adoção de medidas corretivas ou adequadas para resolver falhas ou imperfeições na execução do serviço contratado, de modo a garantir o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.1.10.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições contratuais.
- 12.1.11.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no Processo de Contratação e no contrato, assegurando a transparência e a legalidade de todas as etapas da execução do serviço.
- 12.1.12.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações, documentos



e elementos necessários para o cumprimento adequado das obrigações do contrato, facilitando a execução dos serviços.

**12.1.13.** Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para que a CONTRATADA corrija as falhas ou inadequações no serviço prestado.

**12.1.14.** Aplicar as penalidades cabíveis, conforme as situações previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**13.1.** Conforme relatório de elemento de despesa.

### 14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** A contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

**14.1.1.** A contratada deverá disponibilizar, durante a vigência contratual, o seguinte meio para atendimento ágil e eficaz:

**14.1.1.1.** Atendimento eletrônico por e-mail ou plataforma de mensagens corporativas (como WhatsApp, ou equivalente).

**14.1.2.** Flexibilidade na busca por tarifas e horários, incluindo várias companhias aéreas;

**14.1.3.** Reserva e emissão de bilhetes aéreos, no âmbito do território nacional de qualquer empresa aérea, sendo preferencialmente a tarifa mais econômica;

**14.1.4.** Suporte ao cliente, 7 dias por semana, para emergências e alterações de itinerário;

**14.1.5.** Equipe de atendimento especializada em gestão de viagens corporativas, apta a prestar informações e esclarecimentos;

**14.1.6.** Observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;



- 14.1.7.** Atentar sobre a Instrução Normativa RFB Nº 2.145, de 26 de junho de 2023 que alterou a IN RFB nº 1.234/2012 que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública.
- 14.1.8.** Prestar assessoramento para a definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e tarifas promocionais, procedendo, ainda, quando solicitado pelo CONTRATANTE, à filtragem dos resultados por meio de critérios diversos, tais como horários de embarque e desembarque, duração de voo, escalas, conexões, classes, aeroportos, dentre outros;
- 14.1.9.** Pesquisar, antes da emissão do bilhete de passagem, e apresentar ao CONTRATANTE, as tarifas que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo optar pela de menor valor, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre vantagens que o CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados e caso não sendo possível, informar o motivo;
- 14.1.10.** A execução dos serviços ocorrerá sob demanda;
- 14.1.11.** Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, os assentos prioritários, bagagens extra, e a taxa de embarque;
- 14.1.12.** Efetuar a marcação de assentos indicados pelo CONTRATANTE, sendo que, em caso de inoperância do sistema, deverá adotar as providências cabíveis, junto aos balcões das companhias aéreas do aeroporto, sem que isso implique o acréscimo nos preços contratados.
- 14.1.13.** A empresa contratada deverá:
- 14.1.13.1.** Apresentar, junto à nota fiscal, a cópia do bilhete eletrônico e do comprovante da tarifa original emitida pelo sistema da companhia aérea ou por sistema de reservas reconhecido;
- 14.1.13.2.** Apresentar o valor do desconto aplicado, conforme percentual contratado, de forma destacada no corpo da nota fiscal;
- 14.1.13.3.** Estar sujeita à conferência pela Câmara Municipal, que poderá a qualquer momento verificar a compatibilidade entre a tarifa original e o valor com desconto aplicado.





## 15. DA HABILITAÇÃO

### 15.1. Habilitação jurídica:

**15.1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**15.1.2.** 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);

**15.1.3.** 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;

**15.1.4.** 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;

**15.1.5.** 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;

**15.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

### 15.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

**15.2.2.** 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.;

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

**15.2.4.** 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;

**15.2.5.** 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;

**15.2.6.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/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.

### **15.3. Qualificação Técnica:**

**15.3.1.** Apresentar registro da empresa na EMBRATUR – Empresa Brasileira de Turismo; ou cadastro no Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será feito em até 05 (cinco) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo setor competente, sendo vedada a antecipação do pagamento.

**16.2.** Ocorrendo erros na nota fiscal/fatura, estas serão devolvidas à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura.

## **17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**



**17.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que haja previsão legal, mediante justificativa e comprovação da vantajosidade de sua manutenção, além da existência de créditos orçamentários vinculados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** As condições de pagamento, fornecimento, dotações, obrigações das partes e demais condições para a execução do objeto estarão previstas no Termo de Referência.

**18.2.** Nos casos em que for omissa o presente TR, será aplicada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

## **19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Local:** Santa Leopoldina/ES.

**Data:** 11/03/2026

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável**

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

## **20. AUTORIDADE COMPETENTE**

**Local:** Santa Leopoldina/ES

**Data:** 11/03/2026

\_\_\_\_\_  
**DARLEY JANSEN ESPÍNDULA**  
**Presidente da Câmara**



**CÂMARA MUNICIPAL**  
**SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### PROPOSTA DE PREÇOS (APURAÇÃO)

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais com emissão, remarcação, cancelamento, endosso e reembolso (quando aplicável), destinadas ao deslocamento de servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021.

**Responsável:**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

+ 55 27 3266-1064  [camara@santaleopoldina.es.leg.br](mailto:camara@santaleopoldina.es.leg.br)  CNPJ: 28.521.342/0001-76

 [www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br)    [camarasantaleopoldina](#)

 Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO %
01	<p><b>PASSAGEM AÉREA:</b></p> <p>Fornecimento de passagens aéreas na classe econômica, com reserva e emissão de bilhetes aéreos para todo o território nacional, de qualquer companhia aérea disponível. Atendimento no Aeroporto de Vitória/ES, prestando suporte no check-in, quando necessário. Envio dos bilhetes aéreos por meio eletrônico e, quando solicitado, entrega física na sede do Legislativo Municipal. Prestação de serviços de reembolso e endosso de bilhetes aéreos, conforme as regras das companhias aéreas. Reserva de sala de embarque em aeroporto, quando solicitado e disponível, sendo os custos adicionais de responsabilidade do solicitante. O prazo para emissão do bilhete será de até três horas durante o horário comercial.</p>	R\$ 48.268,40	%



**CÂMARA MUNICIPAL**  
**SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (MÍNIMO 30 DIAS).**

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

**DECLARO** que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro.

**Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026.**

**CPF do representante: \_\_\_\_\_**

**Nome do representante: \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

+ 55 27 3266-1064  camara@santaleopoldina.es.leg.br  CNPJ: 28.521.342/0001-76

 www.santaleopoldina.es.leg.br    camarasantaleopoldina

 Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000