

CAMARA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA - PR

Termo de Referência 17/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2025	930228-CAMARA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA - PR	PEDRO HENRIQUE BUHRER	14/08/2025 13:47 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		93/2025

1. Definição do objeto

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento de Agências de Viagens e Turismo, objetivando o menor preço por grupo no dia da cotação., para reserva de hotéis e aquisição de passagens aéreas, incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. As quantidades constantes na tabela abaixo são estimativas de consumo e não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, servindo apenas como referencial para os interessados e para delimitar as despesas a serem realizadas no mesmo ramo de atividade durante o exercício financeiro:

GRUPO 1 – PASSAGENS AÉREAS E RESERVA DE HOTÉIS (Brasília e Foz do Iguaçu)			
Item	CATSER	Descrição do Objeto	Valor Estimado para 12 Meses
1	3719	Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens: aquisição de passagens aéreas, incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes para trechos nacionais	R\$ 36.758,10
2	9946	Reserva em Hotéis Nacionais: reserva de hotéis, incluindo cotação, reserva, alteração de data, cancelamento e reembolso de reserva de hotéis	R\$ 48.837,70
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1: R\$ 85.595,80			
GRUPO 2 – PASSAGENS AÉREAS			

Item	CATSER	Descrição do Objeto	Valor Estimado para 12 Meses
3	3719	Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens: aquisição de passagens aéreas, incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes para trechos nacionais	R\$ 7.797,15
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2: R\$ 7.797,15			

- 1.3. Os serviços contratados são classificados como serviços não contínuos e especializados, destinados ao transporte aéreo de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Mandirituba em viagens oficiais, assim como hospedagens.
- 1.4. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.
- 1.6. O prazo de vigência do presente Edital de credenciamento será de 1 (um) ano.
- 1.6.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pela Câmara Municipal de Mandirituba por meio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o disposto no inciso I, do artigo 95, da Lei 14.133, de 2021.
- 1.6.2. O prazo de vigência poderá ser reduzido caso o saldo estimado para 12 (doze) meses venha a ser utilizado antes do disposto na cláusula 1.6 deste instrumento.
- 1.7. O credenciamento não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta, na forma de inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) Publicação do 3º aditivo ao PCA 2025: Diário Oficial dos Municípios do Paraná - Edição 3341 – 14 de agosto de 2025.
- II) Identificação do objeto no 3º aditivo ao PCA: Credenciamento de agências de viagens e turismo
- III) Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 (Despesa 396)

3. Descrição da solução

- 3.1. O credenciamento visa suprir as necessidades operacionais e garantir a continuidade das atividades da Câmara Municipal de Mandirituba, por meio da contratação de:
- **Serviço de agenciamento de passagens aéreas (nacionais)** – Com a crescente demanda por viagens para participação em reuniões, cursos, conferências e eventos relacionados às atividades legislativas e administrativas, a contratação deste serviço será essencial para garantir o transporte eficiente e seguro dos vereadores e servidores.
 - **Serviço de reserva, remarcação e cancelamento de passagens** – Garantirá flexibilidade e eficiência para que os vereadores e servidores possam alterar suas viagens de acordo com necessidades imprevistas, sem prejudicar a continuidade das atividades legislativas.
- 3.2. Além dos serviços de agenciamento de passagens, a empresa contratada também deverá fornecer serviços de hospedagem que atendam aos seguintes requisitos mínimos:
1. **Wi-Fi gratuito** em todas as dependências do hotel;
 2. **Café da manhã incluso** na diária, com opções variadas e adequadas às necessidades alimentares dos hóspedes;

3. **Localização estratégica** do hotel, garantindo fácil acesso aos locais de eventos e compromissos institucionais;
4. **Qualidade e segurança** nos serviços de hospedagem, com conforto, quartos adequados, e sistema de segurança eficiente nas dependências do hotel.

3.3. A empresa vencedora do credenciamento será escolhida com base na proposta de menor preço por grupo no dia da cotação.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação.

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Da alteração subjetiva.

4.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo na execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.4. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato:

4.4.1. aquele que não atenda às condições deste Instrumento e seu(s) anexo(s);

4.4.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, bem como aqueles que constam no Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR;

4.4.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

4.4.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste instrumento, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público- OSCIP, atuando nessa condição;

4.4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme artigo 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

4.4.9. Sociedades Cooperativas, uma vez que a sua participação iria de encontro ao princípio da eficiência administrativa, tendo em vista que qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados, dificultando ou até impossibilitando a célere execução do objeto pretendido;

4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6. A vedação de que trata o item 4.4.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O credenciamento da Agência de Viagens e Turismo não se confunde com a contratação, a qual ocorrerá por meio de contratação direta, conforme o artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021. O credenciamento habilita o fornecedor para futuras contratações, mas não implica na execução imediata de qualquer serviço.

5.2. A entrega dos serviços será realizada conforme a necessidade da Câmara Municipal de Mandirituba, sendo formalizada por meio de solicitação oficial através de e-mail para a empresa credenciada.

5.3. Homologado o processo e após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a execução contratual deverá ser iniciada mediante solicitação oficial da Câmara Municipal de Mandirituba, enviada para o e-mail diretoriageral@cmmandirituba.pr.gov.br.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O credenciamento será executado conforme as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme o artigo 115 da referida lei.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser feitas por escrito, sempre que necessário, podendo ser utilizado o meio eletrônico para a formalização de tais comunicações.

6.3. A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que forem necessárias providências imediatas para o bom andamento dos serviços.

6.4. A execução do credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados ou seus substitutos, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. O fiscal do contrato será responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas no credenciamento, assegurando que os serviços contratados atendam às necessidades da Administração, conforme as normas da Resolução nº 01/2024.

6.6. O gestor do contrato manterá o processo de fiscalização atualizado, registrando as ocorrências, alterações e prorrogações, e elaborando relatórios que indiquem eventuais adequações necessárias, conforme as diretrizes da Resolução nº 01/2024.

6.7. A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, não se eximindo dessa responsabilidade pela fiscalização realizada pela contratante, conforme o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato são de responsabilidade exclusiva da contratada, conforme o artigo 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. A inadimplência da contratada quanto a esses encargos não transfere à Administração qualquer responsabilidade nem pode onerar o objeto do credenciamento, conforme o §1º do artigo 121 da Lei nº 14.133/2021.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará as passagens emitidas e as reservas de hotéis, conforme solicitadas pela Administração, mediante:

- I - Recebimento Provisório;
- II - Recebimento Definitivo.

7.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o Recebimento Definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1. Para cada pagamento deverá ser emitida a respectiva Nota Fiscal, e junto à Nota Fiscal, o CONTRATADO deverá apresentar formulário indicativo dos elementos formadores do preço da fatura contendo:

7.2.1.1. Para as passagens aéreas:

7.2.1.1.1. Comprovação de autorização pela Presidência da Câmara Municipal de Mandirituba para a emissão das passagens;

7.2.1.1.2. Companhia aérea;

7.2.1.1.3. Número do bilhete de passagem;

7.2.1.1.4. Nome do(s) passageiro(s);

7.2.1.1.5. Data da emissão do bilhete;

7.2.1.1.6. Descrição do trecho;

7.2.1.1.7. Valor normal do bilhete (sem taxa de embarque);

7.2.1.1.8. Valor da taxa de embarque;

7.2.1.1.9. Valor do bilhete com taxa de embarque;

7.2.1.1.10. Valor da Taxa—DU;

7.2.1.1.11. Valor líquido da fatura das passagens;

7.2.1.1.12. Eventuais multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de passagens já emitidas;

7.2.1.1.13. Cópia do documento expedido pela companhia, referente à cobrança de multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de passagens já emitidas;

7.2.1.1.14. Cópia dos bilhetes emitidos.

7.2.1.2. Para reserva de hotéis:

7.2.1.2.1. Comprovação de autorização pela Presidência da Câmara Municipal de Mandirituba para a reserva do hotel;

7.2.1.2.2. Nome do hotel;

7.2.1.2.3. Tipo de acomodação;

- 7.2.1.2.4. Nome do hóspede;
- 7.2.1.2.5. Data reservada para hospedagem;
- 7.2.1.2.6. Valor normal da reserva (sem taxa de reserva);
- 7.2.1.2.7. Valor da taxa de reserva;
- 7.2.1.2.8. Valor da reserva com taxa de reserva;
- 7.2.1.2.9. Valor líquido da reserva;
- 7.2.1.2.10. Eventuais multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento das reservas;
- 7.2.1.2.11. Cópia do documento expedido pelo hotel, referente à cobrança de multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de reservas;
- 7.2.1.2.12. Cópia das reservas.

7.2.2. O CONTRATADO deverá faturar as passagens e reservas em nome da Contratante.

7.2.3. O CONTRATADO deverá indicar por escrito, junto com a Nota Fiscal, a chave PIX ou o número da conta-corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

7.3. A Nota Fiscal deverá ser enviada, obrigatoriamente, para os dois endereços eletrônicos a seguir: diretoriageral@cmmandirituba.pr.gov.br e licitacao@cmmandirituba.pr.gov.br

7.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo notas fiscais ou Cupons Fiscais emitidos com outro CNPJ.

7.5. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato mediante a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme Lei nº 14.133/2021, art. 140.

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura referente à parcela do serviço já executado nos endereços eletrônicos diretoriageral@cmmandirituba.pr.gov.br e licitacao@cmmandirituba.pr.gov.br

7.6. Para efeito de recebimento provisório, o Fiscal do contrato irá verificar a conformidade dos serviços prestados/executados com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

7.6.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. RECEBIMENTO DEFINITIVO: Os serviços serão recebidos definitivamente pelo Gestor de Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O licitante será selecionado por meio de procedimento de credenciamento, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por grupo no dia da cotação.

8.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.8. Habilitação Jurídica:

8.8.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.8.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial 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.

8.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.9.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.9.5. 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.

8.9.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.9.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.10. Habilitação Técnica:

8.10.1. O critério de habilitação técnica a ser atendido pelo fornecedor será apresentar ATESTADO ou CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de já haver o licitante realizado fornecimento de objeto compatível em características com o Termo de Referência à respectiva pessoa jurídica, assim deverá conter os dados de identificação da pessoa jurídica emitente, tais como nome completo, CNPJ, endereço, telefone e *e-mail*.

8.11. Habilitação econômico-financeira:

8.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data do Requerimento de Credenciamento.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 93.392,95

9.1. O custo da contratação mediante pesquisa de preço está estimado em R\$ 93.392,95 (noventa e três mil, trezentos e noventa e dois reais e noventa e cinco centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 – PODER LEGISLATIVO

Unidade Administrativa: 001 – CÂMARA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

Projeto/Atividade: 2001 – Manutenção da Câmara de Vereadores

Elemento Despesa: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 (Despesa 396)

11. Obrigações do Contratante

11.1. São obrigações do contratante, sem prejuízo de outras a depender do objeto a ser contratado:

11.1.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

11.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de

- referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 11.1.4.** Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 11.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio da Comissão Permanente de Credenciamento ou servidor especialmente designado;
- 11.1.6.** Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;
- 11.1.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 11.1.8.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 11.1.9.** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 11.1.10.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 11.1.11.** Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis.

12. Obrigações da Contratada

12.1. São obrigações do Contratado:

- 12.1.1.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
- 12.1.2.** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 12.1.3.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.1.4.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- 12.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, da Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.7.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 12.1.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 12.1.9.** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;
- 12.1.10.** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
- 12.1.11.** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 12.1.12.** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.1.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.14.** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;
- 12.1.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
- 12.1.16.1.** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 12.1.16.2.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 12.1.16.3.** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 12.1.16.4.** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;
- 12.1.16.5.** Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 12.1.16.6.** Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 12.1.17.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13. Sanções Administrativas

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal de Mandirituba.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. Propostas de Preços

14.1. O critério de julgamento será o de menor preço por grupo no dia da cotação.

14.2. No valor ofertado já deverão estar incluídos o valor do frete e quaisquer outras despesas acessórias relacionadas à confecção, entrega, manutenção e prestação dos serviços durante todo o período do contrato.

15. Disposições Gerais

15.1. A homologação do resultado deste processo de credenciamento não implicará direito à contratação.

15.2. As normas disciplinadoras deste processo de credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3. Os interessados assumem a responsabilidade de acompanhar todos os atos relativos a este procedimento auxiliar nos locais indicados neste Edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Câmara Municipal de Mandirituba.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PEDRO HENRIQUE BUHRER

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 13:47:02.