



EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

CONTRATANTE (930228): Câmara Municipal de Mandirituba

OBJETO: Credenciamento de Agências de Viagens e Turismo para Aquisição de Passagens Aéreas e Reserva de Hotéis

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 93.392,95

DATA DO INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: Dia 19 de agosto de 2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por grupo no dia da cotação

EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 093/2025

Participação exclusiva para micro e pequenas empresas

Legislação aplicável: Lei nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006; Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mandirituba

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Mandirituba, realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mandirituba e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no respectivo EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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. O credenciamento será dividido em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos



forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem:

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. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.



1.5. O prazo de vigência do presente Edital de credenciamento será de 1 (um) ano, contado a partir do dia 19 de agosto de 2025.

1.6. A contratação com os fornecedores será formalizada pela Câmara Municipal de Mandirituba por meio de emissão de nota de empenho de despesa e posterior Solicitação de Fornecimento.

1.7. O prazo de vigência poderá ser reduzido caso o saldo estimado para 12 (doze) meses venha a ser utilizado antes do disposto na cláusula 1.5 deste instrumento.

1.8. 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 14.133/2021.

1.9. Para fins de aferição de limite de despesa realizada no mesmo ramo de atividade, a Câmara Municipal de Mandirituba considera o nível de subclasse do CNAE. A natureza dos serviços a serem contratados é a seguinte:

Código CNAE	Descrição
7911-2/00	Serviços de agência de viagem

2. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

2.1. Justifica-se o presente credenciamento pela característica do objeto a ser contratado, que possui flutuação constante de valor e cujas condições de contratação inviabilizam a seleção de agente por meio de processo de licitação.

2.2. Há a necessidade de haver agências de viagens credenciadas junto à Câmara Municipal de Mandirituba, a fim de propiciar condições para o deslocamento aéreo de vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal em viagens oficiais para o desenvolvimento de atividades como reuniões, cursos de aperfeiçoamento, conferências, treinamentos, eventos, congressos, participação em solenidades oficiais, dentre outros vinculados à necessidade e ao interesse do Município, assim como para a hospedagem quando a viagem for para os seguintes destinos: Brasília ou Foz do Iguaçu.



2.3. Será contratada a credenciada que apresentar o menor preço por grupo no dia da cotação, apresentado no prazo máximo de 2h00 (duas horas) contadas após a solicitação, via e-mail informado no Requerimento de Credenciamento.

2.4. No preço ofertado deverão estar incluídos, além do valor da passagem aérea e da reserva do hotel, quando for o caso, quaisquer taxas de embarque ou de reserva, valores de comissões e/ou corretagens - taxa DU - e quaisquer outros custos adicionais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Subcontratação.

3.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Garantia da contratação.

3.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Da alteração subjetiva.

3.3.1. 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 execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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



3.4.3. 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;

3.4.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976;

3.4.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

3.4.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.8. 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;

3.4.9. 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;



3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.2 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.

3.6. A vedação de que trata o item 3.4.6 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. O presente Edital de Chamamento para Credenciamento ficará aberto permanentemente, durante sua vigência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os interessados deverão encaminhar exclusivamente ao endereço eletrônico: licitacao@cmmandirituba.pr.gov.br o requerimento de credenciamento com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, nos moldes do **ANEXO II**, deste Instrumento.

4.3. O prazo para o requerimento de credenciamento será iniciado a partir do dia 19/08/2025.

4.3.1. Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

4.4. O requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação.

4.5. A apresentação do requerimento de credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Instrumento bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de



fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, conforme o caso.

4.6. Os requerimentos e os documentos de habilitação serão analisados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do envio da documentação pelo interessado, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

4.6.1. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

4.7. A Comissão Permanente de Credenciamento deverá lavrar ata quanto ao recebimento, exame e julgamento da documentação apresentada, declarando se o interessado foi credenciado ou não.

4.8. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Mandirituba.

4.9. O interessado credenciado estará apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

4.10. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação, sob pena de descredenciamento.

4.11. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um grupo, desde que possua os respectivos requisitos de habilitação para cada um.

4.12. O credenciado que deixar de cumprir as exigências deste Instrumento de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



4.13. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pela Câmara Municipal de Mandirituba. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer no período de vigência deste Edital, por vontade da Câmara Municipal de Mandirituba e desde que o credenciado esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

5. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 01 (um) dia útil antes da data designada para início do credenciamento.

5.2. Os recursos e os pedidos de reconsideração obedecerão ao disposto no artigo 165, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, nos mesmos moldes da cláusula 4.2, e serão dirigidos à Presidência da Câmara Municipal de Mandirituba por intermédio da Comissão Permanente de Credenciamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, remetê-lo, devidamente informados.

5.2.2. A Presidência da Câmara, após receber o recurso e a informação da Comissão Permanente de Credenciamento, proferirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma da cláusula 4.8 deste Instrumento.

6. DO PEDIDO DE DESCRENCIAMENTO

6.1. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita de forma exclusivamente eletrônica, nos moldes da cláusula 4.2 deste Instrumento.

6.1.1. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo



máximo de 3 (três) dias úteis.

6.1.2. O pedido de credenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se referem os Arts. 156 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E CONTRATAÇÃO

7.1. O credenciamento da Agência de Viagens e Turismo não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, conforme o artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência deste Edital e será de acordo com a necessidade da Câmara.

7.3. Para a contratação da Agência de Viagens e Turismo deverá ser feito Documento de Formalização de Demanda - DFD - pelo departamento ou servidor interessado, a fim de ser formalizada contratação direta na forma inexigibilidade de licitação.

7.4. Para a contratação, a Câmara Municipal de Mandirituba realizará a pesquisa de preços, conforme informações apresentadas em cada Documento de Formalização de Demanda - DFD -, e escolherá aquela que ofertar o menor preço por grupo, tendo em vista tratar-se de mercado fluido com constante oscilação no valor.

7.4.1. O menor preço considerará o total a ser pago, incluindo, além do valor da passagem, quaisquer taxas de embarque, valores de comissões e/ou corretagens - taxa DU - e quaisquer outros custos adicionais.

7.5. A pesquisa de preços será conduzida pela Comissão Permanente de Credenciamento, que enviará um e-mail concomitante a todos os endereços eletrônicos informados pelas Agências credenciadas, no qual serão informados os detalhes de cada demanda, e a partir do envio desse e-mail será contado o prazo de 2:00h (duas horas)



para a apresentação das propostas.

7.6. Na proposta, o credenciado deverá apresentar planilha detalhada do itinerário e dos horários referentes à passagem ofertada.

7.7. Na proposta, o credenciado poderá apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas/passagens nas datas e horários requisitados.

7.8. Não serão aceitas propostas enviadas fora dos prazos estabelecidos.

7.9. Em caso de empate de duas ou mais credenciadas se seguirá critério de ordem de credenciamento, conforme a data da ata emitida pela Comissão Permanente de Credenciamento e, caso persistir o empate, será realizado sorteio, mediante sorteador eletrônico, gravado e disponibilizado a todos os interessados.

7.10. É vedada a indicação, pela contratante, de credenciado específico para atender demandas.

7.11. É condição indispensável para a contratação que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão Permanente de Credenciamento exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação.

7.12. Verificando-se qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, este será excluído do processo, convocando-se o credenciado subsequente, conforme a ordem de menor preço ofertado.

7.13. Encontrando-se o credenciado vencedor habilitado, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Mandirituba que poderá:

7.13.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

7.13.2. Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

7.13.3. Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

7.13.4. Homologar o procedimento para a contratação por inexigibilidade de licitação.



8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a execução contratual deverá ser iniciada mediante solicitação oficial da Câmara Municipal de Mandirituba.

8.1.1. A solicitação oficial se dará através do e-mail da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Mandirituba: diretoriageral@cmmandirituba.pr.gov.br.

8.2. Após a solicitação oficial, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5:00h (cinco horas) para emitir a passagem e enviá-la como resposta ao e-mail da solicitação ou para outro endereço eletrônico a ser indicado quando da solicitação oficial.

8.2.1. O prazo de 5:00h (cinco horas) será contado do envio do e-mail, independentemente da confirmação de leitura por parte do CONTRATADO.

8.2.2. Qualquer outro meio utilizado pela Administração para auxiliar a convocação e confirmar o recebimento do e-mail, tal como ligação telefônica ou mensagem por *WhatsApp*, será mera liberalidade da Administração, sem que isso gere direito à reivindicação por parte da CONTRATADA.

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

8.4. O CONTRATADO deverá emitir passagens e reservar hotéis única e exclusivamente com a autorização da Câmara Municipal de Mandirituba.

8.5. O CONTRATADO deverá se responsabilizar pelo pagamento dos bilhetes às companhias aéreas e pelo pagamento das reservas aos hotéis independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação.

8.6. O CONTRATADO deverá adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, quando for o caso. Assim como cancelamento ou remarcação da reserva de hotéis.



8.7. O CONTRATADO deverá devolver à CONTRATANTE a diferença do preço da passagem quando a viagem se fizer total ou parcialmente em meio de transporte de características inferiores ao contratado, mediante desconto em fatura.

8.8. O CONTRATADO deverá devolver à CONTRATANTE a diferença do preço da reserva de hotel quando a hospedagem acontecer em hotel com características inferiores ao contratado, mediante desconto em fatura.

8.9. O CONTRATADO deverá assegurar o reembolso dos bilhetes e passagens emitidos somente à CONTRATANTE, caso o passageiro venha a desistir da viagem.

8.10. O CONTRATADO deverá assegurar o reembolso da reserva do hotel somente à CONTRATANTE, caso o hóspede venha a desistir da viagem ou estadia.

8.11. O CONTRATADO deverá deduzir das faturas apresentadas os valores correspondentes aos bilhetes pagos e não usufruídos, que a ela tenham sido devolvidos oportunamente e nos prazos previstos na legislação específica.

8.12. O fornecimento das passagens e reservas de hotéis deverá seguir a especificação, os detalhes, as características e os valores apresentados na proposta da credenciada, em conformidade com a demanda apresentada pela Administração no momento da pesquisa de preços.

8.13. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou aquele oferecido pelo CONTRATADO, caso seja maior.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CREDENCIADOS

9.1. A lista de credenciados relacionados a este Edital, será publicada e estará permanentemente disponível e atualizada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Mandirituba.



10. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.2. Na hipótese de anulação do credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos artigos 147 ao 150 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A revogação do credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.4. O não cumprimento das disposições deste Instrumento, da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mandirituba poderá acarretar o descredenciamento, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

10.5. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado.

10.6. Nas hipóteses previstas nos itens 10.4 e 10.5, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mandirituba.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 115, caput, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

11.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º.

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º.

11.4. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

11.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.



11.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do contrato com atribuições administrativas quanto à execução dos contratos, desde sua concepção até a finalização, promovendo as medidas necessárias ao alcance do seu objetivo no interesse da Administração.

11.8. O fiscal de contrato acompanhará e fiscalizará a entrega dos produtos, verificando a quantidade efetivamente recebida de produtos em relação aos itens solicitados pela Administração, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.9. O Fiscal do Contrato também deverá observar as atribuições previstas nos artigos 8º e 9º da Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mandirituba.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. 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.

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

12.2.1. 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:

12.2.1.1. Para as passagens aéreas:



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

12.2.1.1.2. Companhia aérea;

12.2.1.1.3. Número do bilhete de passagem;

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

12.2.1.1.5. Data da emissão do bilhete;

12.2.1.1.6. Descrição do trecho;

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

12.2.1.1.8. Valor da taxa de embarque;

12.2.1.1.9. Valor do bilhete com taxa de embarque;

12.2.1.1.10. Valor da Taxa-DU;

12.2.1.1.11. Valor líquido da fatura das passagens;

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

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

12.2.1.1.14. Cópia dos bilhetes emitidos.

12.2.1.2. Para reserva de hotéis:

12.2.1.2.1. Comprovação de autorização pela Presidência da Câmara



Municipal de Mandirituba para a reserva do hotel;

12.2.1.2.2. Nome do hotel;

12.2.1.2.3. Tipo de acomodação;

12.2.1.2.4. Nome do hóspede;

12.2.1.2.5. Data reservada para hospedagem;

12.2.1.2.6. Valor normal da reserva (sem taxa de reserva);

12.2.1.2.7. Valor da taxa de reserva;

12.2.1.2.8. Valor da reserva com taxa de reserva;

12.2.1.2.9. Valor líquido da reserva;

12.2.1.2.10. Eventuais multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento das reservas;

12.2.1.2.11. Cópia do documento expedido pelo hotel, referente à cobrança de multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de reservas;

12.2.1.2.12. Cópia das reservas.

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

12.2.3. 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.

12.3. 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

12.4. 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.

12.5. **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.

12.5.1. 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

12.6. 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.

12.6.1. 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.

12.7. **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.



12.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.10. Antes de encaminhar a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para pagamento, tanto o Fiscal do contrato quanto o Gestor de Contratos devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.10.1. O prazo de validade;

12.10.2. A data da emissão;

12.10.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

12.10.4. Descrição e quantidade corretas dos serviços;

12.10.5. O valor a pagar;

12.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

12.10.7. Dados bancários para pagamento contendo os números do banco, da agência e da conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

12.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deverá comunicar a CONTRATADA e o recebimento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.



12.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021, art. 68.

12.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

12.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e Edital;

12.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.16. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

12.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.



12.18. **PAGAMENTO:** Os prazos para a liquidação da despesa e pagamento são de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

12.19. O pagamento será realizado preferencialmente via PIX através da chave indicada pelo CONTRATADO.

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

12.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.20.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.21. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA em caráter antecipado ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

13.2. Habilitação Jurídica:



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

13.2.2. **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>;

13.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada (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;

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

13.3. Habilitação Técnica:

13.3.1. 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.

13.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.4.2. 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;

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

13.4.4. 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;

13.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

13.4.6. 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;

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

13.4.7.1. 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.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

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



13.5.2. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, São José dos Pinhais e Quatro Barras da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Antonina, Bocaiúva do Sul, Cerro Azul, Guaratuba, Lapa, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pontal do Paraná, Rio Branco do Sul e Rio Negro, nos termos do art. 132 da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo 01º Distribuidor do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná (art. 233, inciso I da Lei Estadual n.º 14.277/2003).

13.5.3. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Cascavel e as Comarcas de Alto Piquiri, Altônia, Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Campina da Lagoa, Cantagalo, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Catanduvas, Chopinzinho, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Guaíra, Guaraniaçu, Icaraíma, Iporã, Laranjeiras do Sul, Mamborê, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palotina, Pato Branco, Pérola, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Santa Helena, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Ubatã e Xambrê, nos termos do art. 91-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 4ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná.

13.5.4. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Cambé, Rolândia e Iporã da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região



Metropolitana de Londrina, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Andirá, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Assaí, Bandeirantes, Bela Vista do Paraíso, Cambará, Carlópolis, Centenário do Sul, Congonhinhas, Cornélio Procopio, Curiúva, Ibaiti, Jacarezinho, Jaguapitã, Joaquim Távora, Nova Fátima, Porecatu, Primeiro de Maio, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, São Jerônimo da Serra, Sertanópolis, Siqueira Campos, Tomazina, Uraí e Wenceslau Braz, nos termos do art. 215-B da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 11ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Estado do Paraná.

13.5.5. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Nova Esperança, Paçandu e Sarandi da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Alto Paraná, Astorga, Barbosa Ferraz, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenheiro Beltrão, Faxinal, Grandes Rios, Iretama, Ivaiporã, Jandaia do Sul, Loanda, Marilândia do Sul, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranavaí, Peabiru, Santa Fé, Santa Isabel do Ivaí, São João do Ivaí, Terra Boa, Terra Rica e Umuarama, nos termos do art. 224-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 3ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná.

13.5.6. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Ponta Grossa e as Comarcas de Cândido de Abreu, Castro, Clevelândia, Guarapuava, Imbituva, Ipiranga, Irati, Jaguaíva, Mallet, Manoel Ribas, Ortigueira,



Palmas, Palmeira, Palmital, Pinhão, Piraí do Sul, Pitanga, Prudentópolis, Rebouças, Reserva, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Sengés, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi e União da Vitória, nos termos do art. 266-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 1ª Vara Cível e Empresarial Regional da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

13.6. Outras observações acerca da fase de habilitação:

13.6.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.6.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

13.6.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

13.6.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

13.6.3. A verificação pela Comissão Permanente de Credenciamento, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.6.3.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do e-mail do Setor de Licitações: licitacao@cmmandirituba.pr.gov.br, em formato digital, no prazo



de **03 (três) horas**, prorrogável por mais **01 (uma) hora**, contado da solicitação da Comissão Permanente de Credenciamento.

13.6.4. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.6.4.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

13.6.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.6.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.6.7. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.6.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.6.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:



13.6.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.6.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.6.10. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Credenciamento poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 13.6.3.1.

13.6.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.6.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado a ser contratado até o término da vigência deste Edital será de R\$ 93.392,95 (noventa e três mil trezentos e noventa e dois reais e noventa e cinco centavos), sendo R\$ 44.555,25 (quarenta e quatro mil quinhentos e cinquenta e cinco



reais e vinte e cinco centavos) para passagens aéreas e R\$ 48.837,70 (quarenta e oito mil oitocentos e trinta e sete reais e setenta centavos) para reservas de hotel.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Mandirituba, sendo:
3.3.90.39.00 - Elemento da Despesa: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

16.1.1. 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;

16.1.2. 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;

16.1.3. 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;

16.1.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

16.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio da Comissão Permanente de Credenciamento ou servidor especialmente designado;



16.1.6. 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;

16.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

16.1.8. 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;

16.1.9. 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;

16.1.10. 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;

16.1.11. 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. São obrigações do Contratado:

17.1.1. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;



17.1.2. 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;

17.1.3. 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;

17.1.4. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

17.1.5. 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;

17.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.1.7. 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;

17.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

17.1.9. 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;

17.1.10. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

17.1.11. 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;

17.1.12. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.1.13. 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;

17.1.14. 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;

17.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.1.16. 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:

17.1.16.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;



17.1.16.2. 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;

17.1.16.3. 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;

17.1.16.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

17.1.16.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

17.1.16.6. 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.

17.1.17. 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.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. 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;



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

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

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

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

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

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

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

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

18.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

18.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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



18.2. 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:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

18.4. 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.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, 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.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 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.

18.9. 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 18.1.3, 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

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

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.3. 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.



19.4. 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.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital 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.

19.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

19.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.cmmandirituba.pr.gov.br/imprensa/licitacoes>

19.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.8.1. ANEXO I – Termo de Referência;

19.8.2. ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

19.8.3. ANEXO III – Declarações Unificadas;

19.8.4. ANEXO IV – Modelo de Formulário Indicativo dos Elementos Formadores do Preço da Fatura - Passagens Aéreas;

19.8.5. ANEXO V – Modelo de Formulário Indicativo dos Elementos Formadores do Preço da Fatura - Reserva de Hotel.

Mandirituba, 15 de agosto de 2025.



Brenda L

BRENDA CAROLINA LECHETA

Presidente

Erivelton M

ERIVELTON SOUZA MARQUES

Membro da Comissão Permanente de
Credenciamento

Pedro B

PEDRO HENRIQUE BÜHRER

Membro da Comissão Permanente
de Credenciamento

Wederison D

WEDERSON NEVES DUARTE

Membro da Comissão Permanente
de Credenciamento

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 lícitado, 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 lícitado.

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 lícitado.

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.



ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Vimos, por meio do presente termo, **requerer** nosso credenciamento para a prestação de Serviço de agenciamento de passagens aéreas e reserva de hotéis, em conformidade com o Instrumento convocatório de Credenciamento nº 01/2025, juntando para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CEP:	BAIRRO:
CIDADE:	TELEFONE:
E-MAIL:	
RESPONSÁVEL LEGAL:	

INDICAMOS, além dos dados apresentados na tabela acima um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semanas e feriados, por meio de telefone móvel ou fixo, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive para emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

NOME DO FUNCIONÁRIO:
CONTATO:

DECLARAMOS, a quem possa interessar que, na proposta, os valores a serem apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do



lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

Local, ____ de ____ de 2025.

(Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal)

(Nome da Empresa)

(CNPJ)



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por grupo no dia da cotação

OBJETO: Credenciamento de Agências de Viagens e Turismo para Aquisição de Passagens Aéreas e Reserva de Hotéis

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal,, portador da, inscrito no CPF nº, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **DECLARA:**

- Que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. Declara que no ano-calendário de realização deste processo, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021;
- Que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Que em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso VI do artigo 68 da Lei 14.133/2021, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores



de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, quando necessário;

- Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Que compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- Que compromete-se a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- Que tem conhecimento e submete-se ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que não foi declarada inidônea por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;
- Em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores do Município de Mandirituba, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação;
- Declara para os devidos fins de direito que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços, acompanhamento da



execução e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações;

- Declara para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços seja encaminhado para o seguinte endereço:
 - a. E-mail:
 - b. Telefone: ()
- Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Mandirituba, de de 2025.

(Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal)

(Nome da Empresa)

(CNPJ)



**ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO INDICATIVO DOS ELEMENTOS
FORMADORES DO PREÇO DA FATURA**

PASSAGENS AÉREAS

ELEMENTO	Companhia aérea:	
	Número do bilhete de passagem:	
	Nome do(s) passageiro(s):	
	Data da emissão do bilhete:	
	Descrição do trecho:	
	Valor normal do bilhete (sem taxa de embarque):	
	Valor da taxa de embarque:	
	Valor do bilhete com taxa de embarque:	
	Valor da Taxa-DU:	
	Valor líquido da fatura das passagens:	

Os seguintes elementos encontram-se em anexo:

- Comprovação de autorização pela Presidência da Câmara Municipal de Mandirituba para a emissão das passagens;
- Eventuais multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de passagens já emitidas;
- Cópia do documento expedido pela companhia, referente à cobrança de multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de passagens já emitidas;
- Cópia dos bilhetes emitidos.

Local, de de 2025.

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

Empresa



**ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO INDICATIVO DOS ELEMENTOS
FORMADORES DO PREÇO DA FATURA**

RESERVA DE HOTEL

ELEMENTO	Nome do hotel:	
	Tipo de acomodação:	
	Nome do(s) hóspede(s):	
	Data reservada para hospedagem:	
	Valor normal da reserva (sem taxa de reserva):	
	Valor da taxa de reserva:	
	Valor da reserva com taxa de reserva:	
	Valor líquido da reserva:	

Os seguintes elementos encontram-se em anexo:

- Comprovação de autorização pela Presidência da Câmara Municipal de Mandirituba para a reserva do hotel;
- Eventuais multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento das reservas;
- Cópia do documento expedido pelo hotel, referente à cobrança de multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de reservas;
- Cópia das reservas.

Local, de de 2025.

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
Empresa

Página de assinaturas



Brenda Lecheta
083.766.049-10
Signatário



Erivelton Marques
038.519.709-85
Signatário



Pedro Bühner
065.279.879-94
Signatário



Wederson Duarte
051.921.189-80
Signatário

HISTÓRICO

15 ago 2025 13:25:31		Wederson Neves Duarte criou este documento. (Email: licitacao@cmmandirituba.pr.gov.br , CPF: 051.921.189-80)
15 ago 2025 13:25:48		Brenda Carolina Lecheta (Email: breelecheta@gmail.com , CPF: 083.766.049-10) visualizou este documento por meio do IP 177.125.223.84 localizado em Mandirituba - Paraná - Brazil
15 ago 2025 13:26:08		Brenda Carolina Lecheta (Email: breelecheta@gmail.com , CPF: 083.766.049-10) assinou este documento por meio do IP 177.125.223.84 localizado em Mandirituba - Paraná - Brazil
15 ago 2025 13:29:51		Erivelton Souza Marques (Email: eriveltondv@hotmail.com , CPF: 038.519.709-85) visualizou este documento por meio do IP 179.109.39.64 localizado em Fazenda Rio Grande - Paraná - Brazil
15 ago 2025 13:30:55		Erivelton Souza Marques (Email: eriveltondv@hotmail.com , CPF: 038.519.709-85) assinou este documento por meio do IP 179.109.39.64 localizado em Fazenda Rio Grande - Paraná - Brazil
15 ago 2025 13:32:07		Pedro Henrique Bühner (Email: buhnerpedrohenrique27@gmail.com , CPF: 065.279.879-94) visualizou este documento por meio do IP 179.109.39.64 localizado em Fazenda Rio Grande - Paraná - Brazil
15 ago 2025 13:32:11		Pedro Henrique Bühner (Email: buhnerpedrohenrique27@gmail.com , CPF: 065.279.879-94) assinou este documento por meio do IP 179.109.39.64 localizado em Fazenda Rio Grande - Paraná - Brazil
15 ago 2025 13:25:32		Wederson Neves Duarte (Email: licitacao@cmmandirituba.pr.gov.br , CPF: 051.921.189-80) visualizou este documento por meio do IP 179.109.39.64 localizado em Fazenda Rio Grande - Paraná - Brazil



15 ago 2025
13:38:05



Wederson Neves Duarte (Email: licitacao@cmmandirituba.pr.gov.br, CPF: 051.921.189-80) assinou este documento por meio do IP 179.109.39.64 localizado em Fazenda Rio Grande - Paraná - Brazil

