

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO EMISSOR: Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico

MUNICÍPIO: Pontal do Paraná – PR

DATA DE EMISSÃO: 07 de junho de 2026

1. UNIDADES REQUISITANTES

O presente Termo de Referência unifica as demandas de deslocamento institucional e operacional das seguintes pastas do Poder Executivo Municipal:

- 1.1. Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.
- 1.2. Secretaria Municipal de Segurança Pública.
- 1.3. Gabinete do Prefeito.
- 1.4. Secretaria Municipal de Educação.
- 1.5. Secretaria Municipal de Saúde.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

- 2.1. Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

3. DO OBJETO

- 3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, por intermédio de operadora ou agência de viagens, de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, além de serviços correlatos, sob demanda, através de Sistema de Registro de Preços.
- 3.2. A contratação compreende os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, conforme as normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), incluindo suporte operacional e atendimento às demandas da Administração Pública Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM ALOCADOS PARA A TOTALIDADE DA AQUISIÇÃO NO PERÍODO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES NACIONAIS E INTERNACIONAIS	VERBA FIXA	R\$ 270.000,00	5%

• 4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A presente contratação visa atender à necessidade contínua da Administração Pública Municipal de realizar o deslocamento de servidores municipais, a serviço, para diversos destinos em território nacional e internacional. Tais deslocamentos são imprescindíveis para o cumprimento de agendas institucionais, participação em reuniões técnicas, cursos de capacitação, eventos oficiais, feiras de turismo, inspeções, auditorias, representações em órgãos federais e estaduais, entre outras atividades inerentes às atribuições do ente público.
- 4.2. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, por meio de operadora ou agência de viagens, tem por objetivo viabilizar, de forma eficiente, ágil e segura, a emissão de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, bem como os serviços correlatos de pesquisa de preços, reserva, marcação, remarcação, endosso, cancelamento e entrega dos bilhetes aos servidores.
- 4.3. Sob a perspectiva do interesse público, a solução proposta busca assegurar a economicidade, a eficiência logística e a conformidade legal dos deslocamentos realizados, evitando contratações emergenciais, aquisições fragmentadas ou operadas sem critério técnico.
- 4.4. Além disso, permite à Administração acompanhar e controlar adequadamente as despesas com viagens, garantindo a prestação de contas transparente e o uso racional dos recursos públicos.
- 4.5. A terceirização desse serviço também se justifica pela necessidade de atendimento contínuo e especializado, o que demanda estrutura técnica e operacional que não está disponível na estrutura administrativa municipal.
- 4.6. Assim, a contratação é medida necessária, razoável e proporcional, considerando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, norteadores da Administração Pública.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

- 5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, realizou-se levantamento de mercado com o objetivo de identificar e analisar as alternativas disponíveis para a contratação de serviços de agenciamento de viagens, de forma a subsidiar a escolha da solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.
- 5.2. Durante a fase de planejamento, constatou-se a existência de diversas empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, com atuação nacional e internacional, operando por meio de sistemas integrados de busca, emissão e gestão de passagens aéreas e terrestres.
- 5.3. Dentre as alternativas possíveis, considerou-se:
 - 5.3.1. Execução direta pela Administração Pública Municipal: Alternativa descartada, tendo em vista que a Administração não possui estrutura interna, sistemas especializados ou equipe técnica capacitada para operar diretamente com companhias aéreas e terrestres em tempo real.

- 5.3.2. Contratação direta com companhias aéreas e terrestres: Alternativa considerada inadequada, pois não contempla os serviços agregados necessários, como suporte técnico, remarcações, cancelamentos, acompanhamento operacional e pesquisa comparativa de preços entre diferentes companhias.
- 5.3.3. Contratação de empresa especializada sob demanda: Esta alternativa se mostrou a mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, permitindo: pagamento apenas pelos serviços efetivamente utilizados; maior controle orçamentário; apoio técnico especializado; rastreabilidade das operações; eficiência operacional; centralização das informações; e economicidade nas aquisições.
- 5.4. A contratação sob demanda, via agência de viagens, é amplamente utilizada pelos órgãos públicos, em razão da eficiência operacional e adequação às exigências legais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e HABILITAÇÃO

- 6.1. A contratação ocorrerá através de Sistema de Registro de Preços.
- 6.2. A empresa contratada deverá:
 - a) Ser especializada e legalmente habilitada para prestação de serviços de agenciamento de viagens;
 - b) Possuir capacidade técnica para emissão, reserva, remarcação, endosso e cancelamento de passagens nacionais e internacionais;
 - c) Disponibilizar atendimento contínuo e sob demanda;
 - d) Utilizar sistemas informatizados e atualizados;
 - e) Garantir conformidade com as normas da aviação civil e da Administração Pública;
 - f) Disponibilizar relatórios gerenciais detalhados;
 - g) Garantir segurança e sigilo das informações;
 - h) Responsabilizar-se pela correta entrega dos bilhetes;
 - i) Atuar com flexibilidade para atender alterações e demandas emergenciais.

6.3. Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado;
- b) Declaração de não empregabilidade de menores;
- c) Alvará de funcionamento;
- d) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- e) Consulta regular ao CEIS.

6.4. Habilitação Fiscal

- a) Certidão Regularidade Municipal;
- b) Certidão Regularidade Estadual;
- c) Certidão Regularidade Federal e Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS.

6.5. Habilitação Trabalhista

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6. Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata.

6.7. Habilitação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Registro regular no Ministério do Turismo (CADASTUR), nos termos da Lei Federal nº 11.771/2008.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do Município, conforme as seguintes identificações:

- Item 11: Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.
- Item 37: Secretaria Municipal de Segurança Pública.
- Item 10: Gabinete do Prefeito.
- Item 85: Secretaria Municipal de Educação.
- Item 61: Secretaria Municipal de Saúde.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 8.1. Não foi realizada estimativa quantitativa exata de passagens, considerando a impossibilidade de prever precisamente os deslocamentos necessários e os destinos exatos durante o exercício.
- 8.2. Cada Secretaria Municipal participante informou o valor orçamentário estimado para atender suas demandas específicas durante o período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 5 anos.
- 8.3. A contratação será realizada sob demanda, sendo os pagamentos efetuados apenas conforme utilização efetiva dos serviços.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Considerando a natureza do objeto, não foi realizada cotação direta de preços com fornecedores para composição da estimativa de preço das passagens em si.
- 9.2. Os valores das passagens sofrem variações constantes em razão de fatores de mercado como: alta e baixa temporada; antecedência da compra; origem e destino; disponibilidade de voos e horários; e a política tarifária das companhias operadoras.
- 9.3. A empresa contratada deverá realizar pesquisa atualizada de preços a cada solicitação, garantindo o menor preço disponível e o melhor custo-benefício para a Administração no momento da demanda.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 10.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens para atender às necessidades de deslocamento dos servidores municipais das secretarias participantes.
- 10.2. Os serviços incluem de forma integrada: pesquisa de preços; reservas; emissão de passagens; remarcações; cancelamentos; reembolsos; endossos e suporte técnico.
- 10.3. A contratada deverá disponibilizar atendimento emergencial, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados.
- 10.4. A empresa deverá operar com sistema informatizado, seguro e confiável, garantindo: rastreabilidade das operações; envio eletrônico de bilhetes; relatórios gerenciais; controle operacional; e subsídios para prestação de contas.

11. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

- 11.1. O parcelamento da contratação não é tecnicamente viável nem vantajoso para a Administração.
- 11.2. Os serviços possuem natureza integrada e interdependente, envolvendo diversas etapas operacionais que exigem coordenação unificada de uma única agência.
- 11.3. A divisão do objeto em lotes fragmentados comprometeria gravemente a eficiência da execução, o controle operacional das secretarias, a economicidade de escala, a gestão contratual e a devida responsabilização por erros em emissões.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 12.1. Com a presente contratação pretende-se alcançar: maior controle dos gastos com deslocamentos; racionalização dos recursos públicos; eficiência operacional; otimização do trabalho dos servidores; redução de custos administrativos; transparência na prestação de contas; e centralização das informações gerenciais.

- 12.2. A contratação permitirá que os servidores municipais se dediquem exclusivamente às atividades finalísticas de suas respectivas secretarias, evitando o envolvimento em rotinas operacionais burocráticas e complexas de turismo.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 13.1.1. Início da execução: O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), respeitada a regular emissão da respectiva Nota de Empenho.
 - 13.1.2. Emissão dos bilhetes: A contratada deverá entregar e/ou encaminhar via e-mail os bilhetes eletrônicos de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal da Administração.
 - 13.1.3. Atendimento emergencial: Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhetes de passagens aéreas e terrestres poderá ser solicitada pela CONTRATANTE sem observância do prazo previsto no inciso anterior, devendo a CONTRATADA realizar o atendimento com a agilidade necessária ao cumprimento da demanda emergencial.
- 13.2. Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados de forma online, mediante utilização de e-mail, sistema informatizado, software, WhatsApp Web ou outros meios eletrônicos disponibilizados pela CONTRATADA e previamente aprovados pela Administração Municipal.
- 13.3. Métodos e Rotinas de Execução: A prestação dos serviços compreenderá: pesquisa de preços e disponibilidade; reserva e emissão de bilhetes nacionais e internacionais; marcação e remarcação; cancelamento e solicitação de reembolso; envio eletrônico imediato de bilhetes e comprovantes; atendimento contínuo às secretarias; suporte técnico operacional em casos de alterações/atrasos e fornecimento de relatórios gerenciais históricos.

14. DEFINIÇÕES IMPORTANTES

Para efeito do cumprimento deste termo e futuro contrato, consideram-se as seguintes definições:

- I – Agenciamento de viagens: Serviço prestado por operadora, agência de turismo ou agência de viagens, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens e serviços relacionados.
- II – Bilhete de passagem: Compreende o documento oficial que engloba a tarifa de transporte e a taxa de embarque. Inclui bagagem despachada quando expressamente solicitada pela Administração.

-
- III – Companhia aérea/rodoviária: Empresas legalmente autorizadas e prestadoras de serviços comerciais de transporte de passageiros.
 - IV – Ordenador de despesa: Autoridade investida de competência legal para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos do órgão.
 - V – Passagem: Compreende o trecho de ida e volta ou somente um dos trechos, quando isto representar a totalidade da solicitação.
 - VI – Fiscal de contrato: Representante formalmente designado pelas Secretarias participantes para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, verificando prazos, condições de execução e pagamento.
 - VII – Tarifa do serviço: Valor cobrado pela companhia em razão da prestação líquida do serviço de transporte de passageiros conforme itinerário.
 - VIII – Taxa de embarque: Tarifa aeroportuária ou rodoviária cobrada do passageiro por intermédio das companhias vinculadas ao terminal de embarque.
 - IX – Trecho: Compreende todo o percurso entre uma origem e um destino, independentemente da existência de conexões, escalas ou utilização de mais de uma companhia transportadora.

15. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 15.1. O prazo de garantia contratual dos serviços prestados será aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 15.2. A CONTRATADA responderá diretamente pela qualidade, eficiência e regularidade dos serviços executados, responsabilizando-se por eventuais falhas, erros, inconsistências ou irregularidades decorrentes da prestação dos serviços ou emissões incorretas.
- 15.3. Durante o período de garantia legal, a CONTRATADA deverá promover, sem qualquer tipo de ônus à Administração Pública, as correções e ajustes necessários relacionados a falhas na emissão, remarcação, cancelamento, reserva ou quaisquer procedimentos vinculados ao objeto contratado.

16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), correspondendo à soma exata das previsões orçamentárias das secretarias participantes indicadas no Memorando nº 5.621/2026.
- 16.2. No valor estimado já estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, tais como despesas com mão de obra, materiais, sistemas, equipamentos, tributos, taxas, fretes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, custos administrativos e demais despesas acessórias.

MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

16.3. Distribuição Orçamentária por Unidade Requisitante

Secretaria Participante	Limite Estimado Reservado (R\$)
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 100.000,00
Gabinete do Poder Executivo	R\$ 60.000,00
Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico	R\$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Segurança Pública	R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL	R\$ 270.000,00

16.4. Taxa dos editais de outros órgãos, sendo os seguintes:

Edital Pregão Eletrônico nº 02/2025 - Câmara Municipal Gravatal CNPJ: 02.156.952/0001-24; Edital de Pregão Eletrônico nº 37/2025 - Município de Porto União, CNPJ: 83.102.541/0001- 58; Edital de Pregão Eletrônico nº 5/2025 - Município de Botuverá, CNPJ: 83.102.350/0001-96;

Item	Descrição	Unidade	PREGÃO CÂMARA GRAVATAL	PREGÃO MUNICÍPIO PORTO UNIÃO	PREGÃO MUNICÍPIO BOTUVERÁ
1	Taxa de remuneração agência de viagem (RAV), pelos serviços prestados.	Taxa	6%	10%	16,64%

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 17.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pelas respectivas Secretarias requisitantes.
- 17.2. Os servidores designados como gestores e fiscais serão responsáveis pelo acompanhamento técnico, fiscalização e gestão das demandas, observando o estrito cumprimento das obrigações pactuadas, prazos, registros de ocorrências, solicitações de correções e atesto de notas fiscais.

17.3. Equipes de Gestão e Fiscalização por Secretaria

- Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico
 - *Gestora:* Luciana Goldschmidt Costa
 - *Fiscal do Contrato:* Cassiano Ricardo Soares Lopes

- Secretaria Municipal de Segurança Pública
 - *Gestor:* Giovane Rafael do Rosário
 - *Fiscal do Contrato:* Eliane Cardoso do Nascimento Santetti
- Secretaria Municipal de Educação
 - *Gestora:* Cintia Mendes da Silva
 - *Fiscal do Contrato:* Iorram Luiz da Rocha
- Secretaria Municipal de Saúde
 - *Gestora:* Gislaine Alves de Almeida Vaz
 - *Fiscal do Contrato:* Lilian da Veiga Gabardo
- Gabinete do Poder Executivo
 - *Gestor:* Jorge Novakovich
 - *Fiscal do Contrato:* Isabela Matias do Nascimento

18. DA DETALHAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias participantes, conforme disponibilidade orçamentária e financeira detalhada nos blocos contábeis a seguir:

18.1. Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade	Elemento	Descrição	Red.	Fonte	Valor Reserva
12.001.10.122.0052.2126	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	513	303	R\$ 10.000,00
12.001.10.122.0052.2127	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	526	303	R\$ 990,00
12.001.10.122.0052.2128	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	531	303	R\$ 4.990,00
12.001.10.301.0053.2129	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	542	303	R\$ 9.990,00
12.001.10.301.0053.2130	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	555	303	R\$ 990,00
12.001.10.301.0053.2131	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	560	303	R\$ 990,00

MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Projeto/Atividade	Elemento	Descrição	Red.	Fonte	Valor Reserva
12.001.10.302.0054.2132	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	575	494	R\$ 2.290,00
12.001.10.302.0054.2133	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	585	303	R\$ 990,00
12.001.10.302.0054.2134	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	590	303	R\$ 990,00
12.001.10.302.0054.2135	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	595	303	R\$ 990,00
12.001.10.302.0054.2136	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	600	303	R\$ 19.990,00
12.001.10.303.0056.2139	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	627	310	R\$ 38.840,00
12.001.10.303.0056.2140	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	639	303	R\$ 4.990,00
12.001.10.304.0057.2142	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	655	303	R\$ 990,00
12.001.10.304.0057.2143	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	660	510	R\$ 990,00
12.001.10.305.0058.2145	3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	675	303	R\$ 990,00
TOTAL DA SAÚDE					R\$ 100.000,00

18.2. Gabinete do Poder Executivo

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	FR	CR	Valor
02.0001.04.122.0002	3.3.90.33.00.00	1	0006	R\$ 60.000,00
TOTAL DO GABINETE				R\$ 60.000,00

18.3. Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	FR	CR	Valor
10.003.12.361.0063.2.045	3.3.90.33.00.00	104	457	R\$ 30.000,00

MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO RUDISNEY GIMENES
SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	FR	CR	Valor
TOTAL DA EDUCAÇÃO				R\$ 30.000,00

18.4. Secretaria Municipal de Segurança Pública

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	FR	CR	Valor
08.001.06.181.0016.2.030	3.3.90.33.00.00	100	0260	R\$ 30.000,00
TOTAL DA SEGURANÇA				R\$ 30.000,00

18.5. Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	FR	CR	Valor
07.005.23.695.0015.2029	3.3.90.33.00.00	300	0252	R\$ 50.000,00
TOTAL DO TURISMO				R\$ 50.000,00

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. Procedimento: O pagamento será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura eletrônica devidamente emitida pela Contratada, devendo constar o detalhamento dos serviços executados e estar formalmente atestada (recebida) pelo respectivo fiscal de contrato da secretaria solicitante.
- 19.2. Prazo: O prazo para liquidação e efetivo pagamento será de até 30 (trinta) dias após o atesto da prestação do serviço.
- 19.3. Condicionalidade de Regularidade: A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária vigentes (Federal/Dívida Ativa da União, FGTS, CNDT, Estadual e Municipal).
- 19.4. Erros e Glosas: Havendo erro ou omissão na Nota Fiscal, ou qualquer circunstância técnica que impeça a liquidação regular da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso. O fluxo financeiro só será retomado após a reapresentação corrigida do documento pela contratada, sem ônus ou encargos para a Administração Pública.

20. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Termo de Referência ou no instrumento contratual, a Administração Municipal poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades com base nas diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa e o contraditório:

- a) Advertência: Aplicada por escrito em casos de faltas leves que não gerem prejuízos diretos ao erário.
- b) Multa Moratória: Incidente por dia útil de atraso injustificado na emissão dos bilhetes regulares ou descumprimento dos prazos de atendimento emergencial.

-
- c) Multa Compensatória: Aplicada pelo descumprimento parcial ou total de cláusulas estabelecidas, calculada sobre o valor empenhado ou contratual.
 - d) Impedimento de Licitar e Contratar: Suspensão temporária do direito de participar de certames e contratar com a Administração Pública Municipal.
 - e) Declaração de Inidoneidade: Nos termos da legislação federal de licitações vigentes.

21. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 21.1. Diante de toda a análise técnica e operacional realizada na fase interna de planejamento, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, operando sob demanda por Sistema de Registro de Preços, mostra-se plenamente adequada, necessária e altamente vantajosa para o interesse público.
- 21.2. A solução alinha-se estritamente aos princípios constitucionais e administrativos da economicidade, eficiência, razoabilidade e legalidade, conferindo ao Município de Pontal do Paraná os mecanismos ideais de controle, rastreabilidade e transparência sobre a gestão dos deslocamentos oficiais.

Pontal do Paraná, 07 de junho de 2026.

LUCIANA GOLDSCHMIDT COSTA

Secretária Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico