ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

(Inexigibilidade de Licitação nº 05/2026)

## 1. PREÂMBULO

A **PINHAIS PREVIDÊNCIA**, entidade autárquica municipal, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pinhais, criada pela Lei Municipal nº 375/1999, com sede na Rua João Rodrigues de Oliveira, nº 135-B, Centro, Pinhais/PR, CEP 83.324-150, por meio da Diretoria Administrativa, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará procedimento de **CREDENCIAMENTO**, como forma de operacionalização da **Inexigibilidade de Licitação nº 05/2026**, com fundamento no art. 74, caput, e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos arts. 178 e 179 do Decreto Municipal nº 346/2023, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O presente credenciamento decorre do **processo administrativo nº 12996/2026** e **permanecerá aberto para adesão de interessados durante sua vigência**, conforme regras estabelecidas neste instrumento.

Os interessados deverão encaminhar a documentação exigida:

- presencialmente, mediante protocolo na sede da Autarquia; ou
- por meio eletrônico, através do e-mail: pp.adm@pinhais.pr.gov.br, com o assunto "Credenciamento 001/2026 – Agenciamento de Viagens".

O atendimento ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

## 2. OBJETO

**2.1** O presente edital tem por objeto o "**CREDENCIAMENTO de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, bem como a prestação de serviços correlatos de logística de deslocamento, incluindo transporte terrestre (transfer), quando necessário, para atender às necessidades do Pinhais Previdência.",** de acordo com o **Anexo I** do presente edital.

**2.2** O credenciamento terá validade por **60 (sessenta) meses,** com prazo de execução de **25/05/2026** até **24/05/2031** e seu prazo de vigência de **25/05/2026** até **24/08/2031**.

**2.3** A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.

**2.4** Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades do Pinhais Previdência, não havendo garantia de volume mínimo de contratação.

**2.5** A contratação será realizada em **item único**, considerando a necessidade de solução integrada de deslocamento institucional, em razão da interdependência operacional entre os serviços.

**2.6** A seleção da credenciada para execução de cada demanda ocorrerá mediante cotação simultânea entre todas as empresas credenciadas, sendo contratada aquela que apresentar o: **MENOR VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO DE DESLOCAMENTO** considerando o conjunto dos serviços necessários à viagem.

**2.7** Não haverá fixação prévia de preços, tarifas ou percentuais mínimos de desconto,

sendo a vantajosidade apurada a cada demanda, com base nas condições reais de mercado no momento da cotação.

**3. DA LEGISLAÇÃO**

**3.1** O presente credenciamento será regido pelas disposições deste edital e de seus anexos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74 e 79, pelo Decreto Municipal nº 346/2023, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

**3.1.1** Aplicam-se, ainda, no que couber:

**A.** a Lei Complementar nº 123/2006;

**B.** a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

**C.** as normas expedidas pela ANAC, ANTT e demais órgãos reguladores competentes;

**D.** as disposições do Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo administrativo.

**3.1.2**. A legislação municipal poderá ser consultada no sítio eletrônico oficial do Município de Pinhais.

**4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**4.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o início do recebimento da documentação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**4.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados:

**A.** por meio eletrônico, através do e-mail pp.adm@pinhais.pr.gov.br; ou

**B.** presencialmente, mediante protocolo na sede da Pinhais Previdência, situada na Rua João Rodrigues de Oliveira, nº 135-B, Centro, Pinhais/PR.

**4.3.** Não serão conhecidas as impugnações e os pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo legal.

**4.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Pinhais Previdência, observado o prazo legal.

**4.5.** A impugnação não terá efeito suspensivo automático, salvo quando a Administração, motivadamente, entender pela necessidade de suspensão do procedimento até a sua apreciação.

**4.6.** O expediente da Pinhais Previdência ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**4.7.** Os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste edital, salvo decisão expressa da Administração em sentido diverso.

**5. DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de agenciamento de viagens, e que atendam a todas as condições exigidas neste edital e seus anexos.

**5.2. Não poderão participar deste credenciamento:**

**5.2.1.** Os interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos §§ 1º e 2º do art. 9º da mesma lei.

**5.2.2.** Pessoa jurídica que, na data do protocolo dos documentos, esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

**5.2.3.** Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**5.2.4.** Pessoa jurídica suspensa ou impedida de contratar com o Município de Pinhais ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

com qualquer ente da Administração Pública, na forma da legislação aplicável.

**5.2.5.** Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da entidade contratante ou com agente público que atue na condução do procedimento, na fiscalização ou na gestão contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**5.2.6.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

**5.2.7.** Pessoa jurídica que não possua objeto social compatível com o objeto deste credenciamento.

**5.2.8.** Pessoa jurídica que não comprove capacidade técnica e operacional mínima para execução do objeto, na forma exigida neste edital.

**5.3.** A participação no presente credenciamento implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**5.4.** O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, sendo permitida a participação de interessados a qualquer tempo, desde que atendam às condições estabelecidas neste edital.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

## 6. DOCUMENTAÇÃO

### 6.1.1 Habilitação Jurídica

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

**6.1.1.2 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.

**6.1.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

**6.1.1.4 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**6.1.1.5** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

### 6.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

**6.1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**6.1.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**6.1.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas „a" a „d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

**6.1.2.4** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**6.1.2.4.1** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**6.1.2.5** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

6.1.2.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

**6.1.2.6** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**6.1.2.7** Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

**6.1.2.8** Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que com alguma restrição.

**6.2 Qualificação Técnica e Econômico-Financeira**

**6.2.1.1** Certificado de Cadastramento no Ministério do Turismo (CADASTUR) como Agência de Turismo.

**6.2.1.2** Atestado(s) de capacidade técnica comprovando experiência anterior compatível. **6.2.1.3** Alvará de funcionamento dentro do prazo de validade expedido pelo município sede da empresa, com ramo de atividade compatível ao objeto do credenciamento. **6.2.1.4** Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência.

**6.2.2 Documentos Complementares**

**6.2.2.1** Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

**6.2.2.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo V**.

**6.2.2.3** Declaração da licitante confirmando que dispõe de estrutura, compreendendo equipe de atendimento e sistemas de agendamentos, bem como pessoal técnico qualificado para a execução do objeto do presente credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

**6.2.2.4** Declaração contendo os dados bancários da empresa: número da agência, conta e nome do banco a ser creditado o pagamento pelos serviços realizados.

**6.2.2.5** A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**6.3** Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.

**6.4** A Diretoria Administrativa verificará a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR e no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à escravidão. Caso haja algum registro impeditivo, que se enquadre nas vedações estabelecidas no capítulo V - Participação, a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

empresa não será credenciada.

**6.5** Os documentos deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da Unidade que realiza o credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial; via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso, ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência e autenticação.

**6.5.1** Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade (código para verificação).

**6.6** A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data do protocolo dos documentos de credenciamento pela empresa.

**6.7** As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, para fins do presente credenciamento.

**6.8 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra**:

**6.8.1 Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela**.

**6.8.2 Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL, exceto:**

**6.8.2.1 Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ, por exemplo, os de Habilitação Jurídica;**

**6.8.3 Os documentos de qualificação técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário**.

**6.9** Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

## 7. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

**7.1** Os documentos deverão preferencialmente ser protocolados para a Diretoria Administrativa, perante o Pinhais Previdência, situado no endereço na Rua João Rodrigues de Oliveira, Nº 135-B, CEP: 83.324-150, Centro, Pinhais/PR ou encaminhados por via postal no prazo fixado no preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, mediante e-mail pp.adm@pinhais.pr.gov.br constando no assunto “Credenciamento 001/2026”, ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.

**7.1.1** No caso dos documentos encaminhados por via postal deverão ser endereçados para a Diretoria Administrativa, perante a Pinhais Previdência, situada no endereço na Rua João Rodrigues de Oliveira, Nº 135-B, CEP: 83.324-150, Centro, Pinhais/PR, devendo ser recebidos junto a Diretoria de Administrativa, até o fim do prazo de vigência do credenciamento.

**7.2** Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo fixado, o qual, a critério da Pinhais Previdência, será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias.

**7.3** Em reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

**7.4** O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

## 8. DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

**8.1** A partir da apresentação dos documentos, o Agente de Contratação deverá julgá-los conforme o edital em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Diretoria Administrativa.

**8.1.1** O prazo para a solução pela empresa, de inconsistências em seus documentos, verificadas pela fiscal administrativo durante a análise, não será computado para os fins de julgamento.

**8.2** Após o decurso do prazo acima, o Agente de Contratação do Credenciamento deverá, em até 03 (três) dias, comunicar à autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.

**8.3** Devidamente comunicado, à autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias para ratificação e publicação no diário oficial do município.

**8.4** A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/23, bem como no presente edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital.

**8.5** Não serão credenciadas as empresas que deixarem de atender a qualquer das condições exigidas no edital, que não apresentarem todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

**8.6** A intimação acerca do julgamento se dará por intermédio de publicação no Diário Oficial e por email para a empresa.

**8.7** A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.

**8.8** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da data da comunicação do fiscal administrativo ao credenciante, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.8.1** A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

## 9. RECURSOS

**9.1** Das decisões do agente de contratação ou responsável, caberá recurso no prazo da Lei Municipal 637/2004, a contar da intimação do ato, que será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município e encaminhado email à empresa.

**9.2** Os autos do processo ficarão disponíveis no sítio https://pinhaisprevidencia.atende.net/ através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

**9.3** Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escritos e dirigidos a Pinhais Previdência, por intermédio da Diretoria Administrativa, mediante protocolo perante o Pinhais Previdência, situada no endereço na Rua João Rodrigues de Oliveira, Nº 135-B, CEP: 83.324-150, Centro, Pinhais/PR, devendo ser recebidos junto a Diretoria Administrativa, Pinhais/PR, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas ou mediante e-mail pp.adm@pinhais.pr.gov.br constando no assunto “Recurso Credenciamento 001/2026”.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

## 10. CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

**10.1** A execução dos serviços será precedida de solicitação de cotação encaminhada simultaneamente a todas as empresas credenciadas, contendo as informações necessárias à formulação das propostas. As credenciadas deverão apresentar suas propostas no prazo estabelecido, sendo selecionada aquela que apresentar a solução mais vantajosa para a Administração, observados os critérios previstos neste edital e no Termo de Referência.

Parágrafo único. A vantajosidade será apurada a cada demanda, com base nas condições reais de mercado no momento da cotação, não havendo fixação prévia de preços ou percentuais mínimos de desconto.

**10.2** O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

**10.3** A credenciada receberá a nota de empenho e ordem de serviço via e-mail informado quando do credenciamento e deverá atestar o seu recebimento e anuência em até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento, sob pena de aplicação de sanções previstas neste edital.

**10.4** A execução dos serviços decorrente do presente credenciamento terá o seu início a partir da anuência da ordem de serviço ou outro instrumento equivalente.

**10.5** A prestação dos serviços somente poderá se iniciar mediante a apresentação da competente Ordem de serviço assinada por servidor do Pinhais Previdência devidamente autorizado para este fim.

**10.6** A nota de empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto do presente credenciamento.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA (CONTRATADA)

**11.1** Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Anexo I deste Edital.

**11.2** Manter durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).

**11.3** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser executados com a observância de todas as normas técnicas e legais que norteiam a espécie, objeto do presente edital e seus anexos.

**11.4** Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Pinhais Previdência e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Instituto de toda e qualquer responsabilidade.

**11.5** Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente credenciamento, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente credenciamento, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

**11.6** Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas aplicáveis, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente credenciamento.

**11.7** Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

**11.8** Prestar ao Pinhais Previdência, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita execução destes.

**11.9** A credenciada deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**11.10** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**11.11** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

**11.12** Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Pinhais Previdência, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

**11.13** Manter estrutura operacional adequada para atendimento simultâneo das demandas da Administração, inclusive em situações de urgência.

**11.14**. Responder às solicitações de cotação encaminhadas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos, apresentando propostas completas, claras e compatíveis com as condições informadas.

**11.15.** Garantir que as propostas apresentadas reflitam as condições reais de mercado no momento da cotação, responsabilizando-se pela veracidade dos valores ofertados.

**11.16**. Executar integralmente a solução de deslocamento apresentada na proposta vencedora, incluindo todos os serviços necessários à realização da viagem, tais como emissão de passagens e organização de transporte terrestre (transfer), quando aplicável.

**11.17.** Assegurar que as soluções ofertadas sejam compatíveis com as necessidades da Administração, especialmente quanto a horários, conexões, tempo de deslocamento e viabilidade logística.

**11.18.** Efetuar a emissão dos bilhetes e/ou vouchers no prazo estabelecido pela Administração, após o recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

**11.19.** Prestar suporte contínuo ao usuário durante a execução da viagem, inclusive em situações de remarcação, cancelamento ou intercorrências operacionais.

**11.20**. Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**12.1** A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

**12.1.1** As sanções observarão o disposto neste edital, complementadas pelo Termo de Referência.

**12.2** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:

**12.2.1** Der causa à inexecução parcial da contratação.

**12.2.2** Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**12.2.3** Der causa à inexecução total da contratação.

**12.2.4** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.

**12.2.5** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação.

**12.2.6** Praticar ato fraudulento na execução da contratação.

**12.2.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**12.2.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

**12.2.9** Deixar de apresentar proposta em resposta às solicitações de cotação, de forma reiterada ou injustificada.

**12.2.10** Apresentar proposta em desacordo com as condições estabelecidas na solicitação de cotação, ou com informações incompletas que impeçam sua adequada análise.

**12.2.11** Apresentar proposta com valores inexequíveis ou incompatíveis com as condições reais de mercado, com o intuito de comprometer a seleção ou execução do objeto.

**12.2.12** Recusar-se, sem justificativa plausível, a executar a demanda para a qual tenha sido selecionada.

**12.2.13** Descumprir os prazos estabelecidos para emissão de bilhetes, vouchers ou demais documentos necessários à execução da viagem.

**12.2.14** Executar a solução de deslocamento em desconformidade com a proposta apresentada, especialmente quanto a itinerários, horários ou serviços contratados.

**12.2.15** Prestar suporte inadequado ou insuficiente durante a execução da viagem, inclusive em casos de remarcação, cancelamento ou intercorrências operacionais.

**12.3** Serão aplicadas ao credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**12.3.1** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21).

**12.3.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens **12.2.2, 12.2.3** e **12.2.4** deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21).

**12.3.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens **12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8** deste edital, bem como nos subitens **12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4** deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).

**12.3.4** Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.

**12.3.5** Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**12.3.6** Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

**12.3.6.1** Compensatória, para a infração descrita no subitem **12.2.1**, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.

**12.3.6.2** Para a infração descrita no subitem **12.2.2**, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.

**12.3.6.3** Compensatória, para inexecução total do contrato previsto no subitem **12.2.3**, de 10% do valor total da contratação.

**12.3.6.4** Para a infração descrita no subitem **12.2.4**, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.

**12.3.6.5** Compensatória, para as infrações descritas nos subitens **12.2.5** a **12.2.8**, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.

**12.3.7** A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

**12.3.8** A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.

**12.4** Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após a conclusão do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

**12.5** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

**12.6** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.6.1** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

**12.6.2** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.8** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.8.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.8.2** As peculiaridades do caso concreto.

**12.8.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**12.8.4** Os danos que dela provierem para o contratante.

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

**12.9** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).

**12.10** A personalidade jurídica do credenciado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o credenciado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

**12.11** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

**12.12** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.13** No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.

## 13. DO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

**13.1.** A execução dos serviços será precedida de procedimento de cotação, a ser realizado entre todas as empresas credenciadas, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para cada demanda específica.

**13.2.** Para cada demanda, a Administração encaminhará solicitação de cotação, de forma simultânea, a todas as empresas credenciadas, contendo as informações necessárias à elaboração das propostas.

**13.3**. A solicitação de cotação deverá conter, no mínimo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

- descrição do deslocamento pretendido;
- origem e destino;
- datas e horários estimados;
- quantidade de passageiros;
- necessidade de bagagem;
- eventual necessidade de transporte terrestre complementar (transfer);
- demais informações relevantes à execução da viagem.

**13.4**. As empresas credenciadas deverão apresentar suas propostas dentro do prazo estabelecido na solicitação de cotação, contendo, no mínimo:

- detalhamento da solução ofertada;
- identificação dos voos ou trajetos;
- valores individuais dos serviços (quando aplicável);
- valor global da solução de deslocamento;
- demais condições operacionais da proposta.

**13.5.** As propostas deverão refletir as condições reais de mercado no momento da cotação, sendo vedada a apresentação de valores fictícios, inexequíveis ou dissociados da realidade de mercado.

**13.5.1** Diante das peculiaridades e volatilidades do objeto do credenciamento, poderá o Pinhais Previdência, por razões de conveniência e oportunidade, optar por não efetivar a contratação de nenhuma das credenciadas, quando o preço ofertado por essas se mostrar discrepante da pesquisa incialmente orçada pela administração pública. Em casos tais, poderá o pinhais previdencia solicitar nova cotação as credenciadas em momento futuro.

**13.6.** O prazo para apresentação das propostas será definido na solicitação de cotação, considerando a complexidade da demanda e o grau de urgência da contratação.

**13.7**. A seleção da proposta vencedora será realizada com base no seguinte critério:
MENOR VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO DE DESLOCAMENTO
considerando o conjunto dos serviços necessários à execução da demanda.

**13.8**. Além do critério de menor valor, serão consideradas as condições operacionais da proposta, devendo a solução apresentada ser compatível com:

- tempo total de deslocamento;
- número de conexões;
- compatibilidade de horários;
- viabilidade logística da solução ofertada.

**13.9.** Propostas que apresentem soluções manifestamente inadequadas às necessidades da Administração poderão ser desclassificadas, mediante justificativa fundamentada.

**13.10**. Não haverá fixação prévia de preços, tarifas ou percentuais mínimos de desconto, sendo a vantajosidade apurada a cada demanda, com base nas condições efetivamente praticadas no mercado.

**13.11.** A proposta vencedora vinculará a execução do serviço e os valores a serem faturados, sendo vedada sua alteração posterior, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

**13.12.** Após a seleção da proposta mais vantajosa, a Administração formalizará a contratação mediante emissão de ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

**13.13.** A empresa selecionada deverá proceder à emissão dos bilhetes e/ou vouchers no prazo estabelecido, responsabilizando-se pela execução integral da solução ofertada.

**13.14.** Todas as etapas do procedimento de cotação deverão ser devidamente registradas, incluindo:

- solicitação encaminhada;
- propostas recebidas;
- registro de data e hora;
- decisão de seleção;
- formalização da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

**13.15**. A ausência de apresentação de proposta, sem justificativa, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste edital.

**13.16**. Em situações excepcionais devidamente justificadas, a Administração poderá adotar procedimento simplificado para atendimento de demandas urgentes, devendo o fato ser formalmente registrado nos autos.

**14.** CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

**14.1** Pela prestação dos serviços a credenciada/contratada fará jus ao pagamento dos serviços efetivamente executados, sendo que o valor máximo estimado, a ser contratado, é de R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais), valor este que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente.

**14.2** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.

**14.3** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da entrega completa da documentação, sendo pagas somente os serviços realizados.

**14.4** Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do credenciado nos prazos e forma previstos no contrato.

**14.5** A empresa credenciada deverá enviar a nota fiscal por e-mail para o Pinhais Previdência, até o 10° dia corrido do mês subsequente ao da prestação dos serviços com a fatura dos serviços realizados na cotação no período de 01 ao último dia do mês, contendo relatório detalhado dos serviços prestados.

**14.5.1** Somente serão pagos os procedimentos que tenham os registros inseridos/disponibilizados autorizados pelo Pinhais Previdência, no período da fatura, os demais que não tenham sido registrados serão pagos na próxima fatura, desde que estejam em conformidade.

**14.5.2** O Pinhais Previdência enviará à contratada via e-mail, através de seu fiscal de contrato, planilha para emissão de nota fiscal e relação de glosas.

**14.5.3** Os procedimentos glosados poderão ser reapresentados mediante recurso no prazo de até 03 (três) competências subsequentes, dentro das exigências do fiscal do contrato.

**14.5.4** Além dos documentos acima mencionados, a credenciada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 , do Municipio de Pinhais, e disponível no sítio

https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin, observada a classificação pertinente para cada caso (compras, obras ou serviços).

**14.6** Quando se aplicar, a Contratante quando do pagamento à Credenciada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**14.6.1** A Credenciada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.

**14.7** O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a credenciada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório.

**14.8** O prazo para a solução, pelo credenciado, 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 de que trata os itens 14.2 e 14.5.

**14.9** Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

**14.10** A quantidade máxima e valores estabelecidos em edital são o limite de contratação da Administração, ou seja, refere-se a todos os credenciados, e não a cada uma isoladamente.

**14.11** Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada no IPCA (Índice de preço ao consumidor amplo), proporcional aos dias em atraso.

**14.12** Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação do credenciado.

**14.12.1** Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o credenciado para que regularize a sua situação.

**14.12.2** A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em descredenciamento da empresa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

**14.12.3** É facultada a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/21.

**15.** DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

**15.1.** A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação específica ou promover o descredenciamento, mediante notificação expressa, ficando a critério do Pinhais Previdência a aplicação isolada ou cumulativa das sanções previstas neste edital.

**15.2.**Ficará rescindido de pleno direito o ajuste decorrente da demanda específica e poderá ser procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

**15.2.1.** Falência ou liquidação da credenciada/contratada.

**15.2.2.** Incorporação, fusão ou cisão da empresa, sem prévia e expressa anuência da Administração.

**15.2.3.** Extinção da credenciada/contratada.

**15.2.4.** Descumprimento reiterado das obrigações relacionadas ao procedimento de cotação, especialmente quanto à não apresentação de propostas, apresentação de propostas inadequadas ou recusa injustificada em executar demandas para as quais tenha sido selecionada.

**15.2.5.** Execução inadequada ou reiteradamente insatisfatória dos serviços, comprometendo a continuidade ou a qualidade da prestação.

**15.3.** Os critérios de extinção contratual observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 346/2023.

**15.4.** O Pinhais Previdência poderá, a qualquer tempo, suspender ou paralisar a execução do objeto por razões de interesse público devidamente justificadas, assegurado à credenciada o pagamento pelos serviços efetivamente executados.

**15.5.** A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante notificação prévia ao Pinhais Previdência, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo assegurar a conclusão das demandas já assumidas.

**15.5.1** O descredenciamento não exime a credenciada do cumprimento das obrigações relativas às demandas já contratadas ou em execução.

**15.6.** Todos os casos de extinção contratual ou descredenciamento serão precedidos da observância do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

**16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Compete à Diretoria Administrativa a gestão e fiscalização do presente credenciamento, cabendo-lhe adotar as medidas necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços e ao cumprimento das disposições deste edital e do Termo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

Referência.

**16.2.** A fiscalização abrangerá todas as etapas da execução, incluindo:

- o procedimento de cotação;
- a análise das propostas apresentadas;
- a seleção da proposta mais vantajosa;
- a autorização da execução;
- o acompanhamento da prestação dos serviços;
- a verificação da conformidade entre a proposta e a execução;
- a validação dos documentos para fins de pagamento.

**16.3.** O fiscal do contrato deverá assegurar que todas as solicitações de cotação sejam encaminhadas de forma simultânea às empresas credenciadas, garantindo isonomia e transparência no procedimento.

**16.4.** Compete ao fiscal verificar a adequação da solução ofertada às necessidades da Administração, especialmente quanto a horários, itinerários, conexões e viabilidade logística da viagem.

**16.5.** O fiscal deverá comunicar eventuais irregularidades na execução dos serviços, propondo a aplicação de glosas, sanções ou o descredenciamento da empresa, quando cabível.

**16.6.** A gestão do credenciamento deverá acompanhar o desempenho das empresas credenciadas, podendo adotar medidas de ajuste, orientação ou revisão do procedimento, visando à melhoria contínua da execução dos serviços.

**16.7.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução dos serviços, nem implica corresponsabilidade da Administração.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1** Ao Diretor-Presidente do Pinhais Previdência compete anular este Credenciamento por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos interessados nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**17.2** Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal do Pinhais Previdência.

**17.3** A contagem dos prazos estabelecidos neste edital se dará em dias úteis, excluindo o dia de início e incluindo o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

**17.4** As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação ou da manutenção do credenciamento, bem como situações que ensejem impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

**17.5** A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irretratável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

**17.6** Eventuais omissões do presente edital serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 346/2023 e demais normas aplicáveis à espécie.

**17.7** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.pinhaisprevidencia.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

**17.8** A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhaisprevidencia.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

**17.9** As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo serão disponibilizadas no site www.pinhaisprevidencia.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

**17.10** Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Diretoria Administrativa, observadas as competências da autoridade superior quando cabível.

**17.11** Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do credenciamento.

**17.12** Constituem-se em anexos do presente edital:

| | |
|---|---|
| **ANEXO I** | Termo de Referência |
| **ANEXO II** | Estudo Técnico Preliminar |
| **ANEXO III** | Modelo de Carta de Solicitação de Credenciamento |
| **ANEXO IV** | Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21 |
| **ANEXO V** | Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte |
| **ANEXO VI** | Modelo de Declaração de Estrutura Disponível |
| **ANEXO VII** | Modelo de Procuração |
| **ANEXO VIII** | Minuta da Nota De Empenho |
| **ANEXO IX** | Termo de credenciamento |
| **ANEXO X** | Formulário padrão de cotação de viagem |

17.13 O procedimento de credenciamento e as contratações dele decorrentes deverão observar os princípios da legalidade, isonomia, transparência, economicidade e eficiência, especialmente no que se refere à realização das cotações entre as empresas credenciadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9b66c8feee244

Rua João Rodrigues de Oliveira, Nº 135-B,
**CEP**: 83.324-150, Centro, Pinhais/PR.
**Telefone:** (041) 99214-2107
**E-mail:**
Carmelinda Zulszeski - e-mail : carmelinda.zulszeski@pinhais.pr.gov.br, e
Ramon Torres Zaleski – e-mail : ramon.zaleski@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 07 de Maio de 2026.

**Ramon Torres Zaleski**
Agente de Contratação
Diretoria de Administrativa

RAMON TORRES ZALESKI
***.707.149-**
08/05/2026 15:43:07
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**PINHAIS PREVIDENCIA**

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA DIAM**

(Processo Administrativo n°12996/2026)

## 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Objeto:** CREDENCIAMENTO de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, bem como a prestação de serviços correlatos de logística de deslocamento, incluindo transporte terrestre (transfer), quando necessário, a serem executados sob demanda, mediante cotação dinâmica a cada solicitação, visando atender às necessidades do Pinhais Previdência.

1.2. Tabela de Itens:

| Item | Especificação | Catser | Quantidade Estimada | Valor Estimado 12 meses | Valor Estimado 60 meses | Valor Total Estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Agenciamento de Viagens - Passagens aéreas, rodoviárias e transfer. | 3719 | 5 | 160.000,00 | 800.000,00 | 800.000,00 |

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A contratação será realizada em item único, considerando a necessidade de solução integrada de deslocamento institucional, compreendendo passagens aéreas, rodoviárias e, quando necessário, serviços de transporte terrestre (transfer).

A eventual segregação do objeto em itens distintos não se mostra adequada, tendo em vista a interdependência operacional entre os serviços, especialmente em situações de alteração de itinerário, cancelamento ou atraso de voos, nas quais a coordenação simultânea entre os diferentes modais de transporte é essencial para garantir a continuidade do deslocamento.

Ademais, a fragmentação da contratação poderia resultar em aumento da complexidade administrativa, com multiplicidade de contratações, empenhos, fiscalizações e pagamentos, além de dificultar a definição de responsabilidades na execução dos serviços.

Considera-se, ainda, que a demanda apresenta elevada variabilidade quanto a destinos, datas e necessidades logísticas, o que inviabiliza a definição prévia de quantitativos por tipo de serviço. Nesse contexto, a contratação em item único, com execução sob demanda, mostra-se a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público.

1.5. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo previsto no edital, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados, na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Os Termos de Adesão (Contratos) decorrentes deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1.7. Tanto o credenciamento quanto os respectivos contratos poderão ser prorrogados sucessivamente por períodos iguais ou inferiores, até o limite de 10 (dez) anos, desde que atestada a vantajosidade e a natureza continuada do serviço, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação visa atender à obrigatoriedade legal de capacitação contínua dos dirigentes e conselheiros do RPPS (Lei 9.717/98, art. 8º-B), necessária para a manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) e da certificação Pró-Gestão Nível III.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente Termo de Referência para todos os fins.

3.2. A solução adotada consiste no credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, com habilitação de múltiplos fornecedores aptos à execução do objeto, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. O modelo adotado fundamenta-se na natureza dinâmica do objeto, caracterizada pela variabilidade de preços das passagens aéreas, rodoviárias e serviços de transporte terrestre, os quais dependem de fatores como disponibilidade, antecedência, sazonalidade, rotas e condições específicas de mercado.Diante dessa característica, não se mostra viável a fixação prévia de preços ou a adoção de percentuais mínimos de desconto, sob pena de comprometer a economicidade e a aderência aos valores efetivamente praticados no mercado.

3.4. Nesse contexto, a solução prevê que a competição entre os fornecedores não ocorrerá na fase de credenciamento, mas sim na fase de execução contratual, mediante a realização de cotação dinâmica a cada demanda específica, encaminhada simultaneamente a todas as empresas credenciadas. Tal modelagem permite a seleção da proposta mais vantajosa em tempo real, com base nas condições efetivas de mercado no momento da contratação.

3.5. A cada solicitação de viagem, a Administração encaminhará formulário padronizado contendo as informações necessárias à elaboração das propostas, incluindo, quando aplicável, a necessidade de serviços de transporte terrestre complementar (transfer).As propostas deverão contemplar a solução completa de deslocamento, sendo selecionada aquela que apresentar o menor valor global, considerando o conjunto dos serviços necessários à execução da viagem.

3.6. A solução contempla o ciclo completo do objeto, abrangendo:

- cotação e comparação de alternativas;
- reserva e emissão de bilhetes;
- envio de vouchers e comprovantes;
- remarcação, cancelamento e reembolso;
- prestação de serviços complementares de deslocamento;
- suporte ao usuário e atendimento de demandas urgentes.

3.7. A adoção de solução integrada de deslocamento, em item único, decorre da interdependência operacional entre os serviços, especialmente em situações de alteração de itinerário, cancelamentos ou atrasos, nas quais a coordenação simultânea entre os diferentes modais de transporte é essencial para garantir a continuidade da viagem.

3.8. A solução adotada não se confunde com modelo licitatório tradicional, uma vez que:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

- não há disputa na fase de habilitação;
- todos os interessados que atendam aos requisitos poderão ser credenciados;
- a seleção ocorre de forma descentralizada, a cada demanda;
- são observados critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos.

3.9. Dessa forma, a solução adotada mostra-se adequada, viável e vantajosa, por alinhar-se à natureza do objeto, às necessidades da Administração e às melhores práticas de contratação pública.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1. Regularidade e habilitação técnica

A credenciada deverá comprovar regularidade junto aos órgãos competentes, especialmente:

- cadastro ativo e regular no CADASTUR, compatível com a atividade de agência de turismo;
- habilitação para comercialização de passagens aéreas e rodoviárias, diretamente ou por meio de sistemas autorizados;
- regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme legislação aplicável.
- regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

4.2. Capacidade operacional

A credenciada deverá demonstrar capacidade para execução integral do objeto, incluindo:

- realização de cotações em tempo hábil, conforme prazos definidos neste Termo de Referência;
- emissão de bilhetes eletrônicos e vouchers;
- remarcação, cancelamento e reembolso de passagens;
- atendimento a demandas urgentes;
- suporte ao usuário durante o deslocamento, quando necessário.

4.3. Atendimento e comunicação

A credenciada deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes e contínuos, incluindo, no mínimo:

- endereço eletrônico (e-mail) apto ao recebimento e resposta das solicitações de cotação;
- telefone de contato funcional;
- atendimento em horário comercial;
- canal de atendimento para situações emergenciais, quando necessário.

4.4. Integração dos serviços

A credenciada deverá ser capaz de ofertar a solução completa de deslocamento, compreendendo, quando aplicável:

- passagens aéreas ou rodoviárias;
- serviços de transporte terrestre complementar (transfer);

Assumindo a responsabilidade pela integração dos serviços, de forma a garantir a continuidade da viagem, especialmente em situações de alteração de itinerário, cancelamento ou atraso.

4.5. Compatibilidade de preços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

As propostas apresentadas deverão refletir os preços efetivamente praticados no mercado no momento da cotação, sendo vedada:

- a inclusão de valores artificialmente majorados;
- a cobrança de taxas não previstas ou não justificadas;
- qualquer prática que comprometa a competitividade ou a economicidade da contratação.

4.6. Proteção de dados pessoais

A credenciada deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprometendo-se a:

- utilizar os dados pessoais exclusivamente para execução do objeto;
- adotar medidas de segurança da informação;
- evitar compartilhamento indevido de dados.

4.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

A credenciada será integralmente responsável pela execução da solução de deslocamento ofertada, ainda que utilize serviços de terceiros inerentes ao mercado de transporte.

4.8. Garantia da contratação

Não será exigida garantia contratual, considerando:

- a natureza do objeto;
- a execução sob demanda;
- o pagamento vinculado à efetiva prestação do serviço.

4.9. Transição contratual

Ao término da vigência ou em caso de substituição da credenciada responsável pela execução de determinada demanda, esta deverá fornecer à Administração todas as informações necessárias à continuidade da gestão das viagens, incluindo:

- reservas realizadas;
- bilhetes emitidos;
- vouchers de serviços;
- processos de reembolso em andamento.
- Capacidade de emitir bilhetes eletrônicos (e-tickets) e vouchers digitais.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Condições gerais de execução

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua e sob demanda, mediante solicitações específicas do Pinhais Previdência, observando-se as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, por meio eletrônico e/ou telefônico, devendo a credenciada manter canais de comunicação ativos e funcionais durante toda a vigência do credenciamento.

5.2. Dinâmica operacional da contratação

A execução dos serviços observará o seguinte fluxo operacional:

5.2.1. Solicitação de cotação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

A Administração encaminhará, de forma simultânea a todas as empresas credenciadas, solicitação de cotação por meio eletrônico, utilizando formulário padrão.

A solicitação conterá, no mínimo:

- origem e destino;
- datas e horários pretendidos;
- quantidade de passageiros;
- necessidade de bagagem, quando aplicável;
- necessidade de serviços de transporte terrestre (transfer), quando aplicável;
- demais condições relevantes da viagem.

5.2.2. Apresentação das propostas

As credenciadas deverão encaminhar suas propostas dentro do prazo estabelecido, contendo obrigatoriamente:

- valor da passagem (aérea ou rodoviária);
- valor do serviço de transfer, quando solicitado;
- valor global da solução de deslocamento;
- data e horário da cotação;
- prazo de validade da proposta;
- condições operacionais relevantes (voos, horários, escalas, etc.).

Propostas incompletas poderão ser desconsideradas.

5.2.3 As propostas apresentadas pelas credenciadas deverão apresentar o custo por modal e o valor global do deslocamento, sendo o Menor Valor Global por proposta o critério absoluto para a seleção da proposta mais vantajosa.

5.2.4. Prazos de resposta

Demandas ordinárias: até 4 (quatro) horas úteis;
Demandas urgentes (embarque em até 48h): até 2 (duas) horas úteis.

Propostas apresentadas fora do prazo serão desconsideradas para a respectiva cotação.

5.2.5. Critério de seleção

Será selecionada a proposta que apresentar o:

***MENOR VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO DE DESLOCAMENTO***

Considerando o conjunto dos serviços necessários à execução da viagem.

A comparação será realizada entre propostas equivalentes, considerando os mesmos parâmetros da solicitação.

5.2.6. Critério de desempate

Em caso de empate:

I – será selecionada a proposta encaminhada primeiro (data e hora do e-mail);
II – persistindo o empate, poderá ser solicitada nova rodada de cotação;
III – não sendo possível a definição, será realizado sorteio devidamente registrado.

5.2.7. Autorização e emissão

Após a seleção da proposta mais vantajosa, a Administração formalizará a autorização.

A credenciada deverá:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

- emitir os bilhetes e/ou vouchers em até 30 (trinta) minutos após a autorização;
- encaminhar toda a documentação comprobatória da emissão.

5.3. Execução dos serviços

A credenciada deverá executar integralmente a solução de deslocamento ofertada, incluindo:

- emissão e envio de bilhetes eletrônicos;
- disponibilização de vouchers;
- suporte ao usuário;
- acompanhamento da viagem, quando necessário;
- remarcações e cancelamentos.

5.4. Serviços de transporte terrestre (transfer)

Quando solicitado, o serviço de transfer integrará a solução de deslocamento e deverá:

- ser cotado juntamente com a passagem;
- compor o valor global da proposta;
- ser executado conforme especificação da solicitação;

A credenciada será responsável pela adequada coordenação entre os serviços, garantindo a continuidade da viagem.

5.5. Vinculação da proposta à execução

A proposta apresentada pela credenciada constitui compromisso firme, vinculando:

- a execução dos serviços;
- os valores faturados;

É vedada a alteração dos valores após a seleção, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e aceitos pela Administração.

5.6. Compatibilidade com preços de mercado

As propostas deverão refletir os preços efetivamente praticados no mercado no momento da cotação.

A Administração poderá, a qualquer tempo:

- realizar pesquisa de preços;
- consultar canais oficiais;
- solicitar justificativas;

A constatação de sobrepreço poderá ensejar desclassificação e aplicação de sanções.

5.7. Atendimento e suporte

A credenciada deverá:

- prestar atendimento durante horário comercial;
- disponibilizar canal para urgências;
- acompanhar situações críticas (cancelamentos, atrasos, remarcações);

5.8. Registros e rastreabilidade

Todas as etapas deverão ser registradas, incluindo:

- solicitação de cotação;
- propostas recebidas;
- seleção da proposta;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

- autorização;
- emissão;
- execução;

Tais registros integrarão o processo administrativo.

5.9. Situações excepcionais

Em situações emergenciais, devidamente justificadas, a Administração poderá:

- adotar procedimentos simplificados;
- autorizar contratação imediata;

devendo o fato ser devidamente registrado e motivado nos autos.

5.10. Parâmetros mínimos de adequação das propostas

As propostas apresentadas deverão atender a condições mínimas de adequação logística, de modo a garantir a razoabilidade do deslocamento, considerando:

- tempo total de viagem;
- número de conexões;
- compatibilidade de horários com a finalidade da viagem;
- viabilidade operacional do deslocamento.

Propostas que apresentem itinerários excessivamente onerosos do ponto de vista logístico, ainda que com menor preço, poderão ser desconsideradas, mediante justificativa técnica fundamentada.

5.11. Da Garantia de Tarifa e Reembolsos:

5.11.1. A credenciada selecionada deverá garantir o valor tarifário informado na proposta pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos após a comunicação da autorização pelo Pinhais Previdência.

5.11.2. Caso ocorra variação sistêmica da tarifa pela companhia aérea antes da emissão, a credenciada deverá comprovar a alteração em tempo real (print de tela do sistema de reserva). A Administração poderá aceitar a nova tarifa ou consultar a segunda colocada na cotação, devendo ser preservada a transparência e a rastreabilidade da alteração.

5.11.3. Os valores decorrentes de cancelamentos de bilhetes (reembolsos) deverão ser creditados à Autarquia ou abatidos em faturas subsequentes no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a confirmação do crédito pela transportadora.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. Princípios gerais

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

A gestão contratual observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e segregação de funções.

6.2. Estrutura de gestão e fiscalização

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados, nos termos da legislação vigente, observando-se a segregação de funções entre gestão e fiscalização.

6.3. Competências do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

- acompanhar a execução global do contrato;
- zelar pelo cumprimento das condições pactuadas;
- controlar o saldo contratual e a vigência;
- consolidar informações gerenciais da execução;
- deliberar sobre ocorrências relevantes;
- encaminhar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;
- validar, quando necessário, situações excepcionais devidamente justificadas.
-

6.4. Competências do Fiscal Técnico

Compete ao Fiscal Técnico:

- elaborar e encaminhar as solicitações de cotação;
- receber, analisar e registrar as propostas apresentadas;
- verificar a conformidade das propostas com as condições da solicitação;
- selecionar a proposta mais vantajosa, conforme critérios estabelecidos;
- autorizar a emissão dos serviços;
- acompanhar a execução da viagem;
- verificar a compatibilidade entre cotação, execução e faturamento;
- atestar a prestação do serviço para fins de pagamento.

6.5. Competências do Fiscal Administrativo

Compete ao Fiscal Administrativo:

- verificar a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral da credenciada;
- acompanhar a documentação contratual;
- instruir os processos de liquidação e pagamento;
- controlar prazos e documentos obrigatórios;
- apoiar a gestão contratual quanto aos aspectos administrativos.

6.6. Controle da execução

A execução contratual será controlada por meio de registros sistemáticos, devendo ser mantidos nos autos, no mínimo:

- solicitações de cotação enviadas;
- propostas recebidas (com data e hora);
- registro da seleção da proposta vencedora;
- autorização de emissão;
- comprovantes de emissão (bilhetes, vouchers);
- documentos fiscais;
- registros de ocorrências e comunicações.

6.7. Monitoramento de desempenho

A Administração acompanhará o desempenho das credenciadas com base em critérios objetivos, tais como:

- cumprimento dos prazos de resposta às cotações;
- cumprimento dos prazos de emissão;
- conformidade dos valores apresentados;
- regularidade na execução dos serviços;
- qualidade do atendimento prestado.

6.8. Registro de ocorrências

Deverão ser registradas todas as ocorrências relevantes durante a execução, especialmente:

- ausência de resposta às cotações;
- atraso na emissão de bilhetes;
- divergência entre cotação e faturamento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

- indícios de sobrepreço;
- falhas na execução da viagem;
- descumprimento de obrigações contratuais.

Tais registros servirão de base para eventual aplicação de sanções.

6.9. Comunicação entre as partes

A comunicação entre a Administração e as credenciadas ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, devendo ser formalizada e registrada sempre que envolver decisões, autorizações ou ocorrências relevantes.

6.10. Gestão de riscos

A gestão contratual deverá observar os riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar, adotando medidas preventivas e corretivas para mitigar eventuais falhas na execução do objeto.

6.11. Avaliação contínua

A Administração poderá, a qualquer tempo, avaliar a adequação do modelo de execução e da atuação das credenciadas, adotando as medidas necessárias para garantir a continuidade, a qualidade e a economicidade dos serviços.

6.12. Revisão, suspensão e encerramento do credenciamento

A Administração poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa devidamente fundamentada:

revisar as condições de execução do objeto;
- suspender temporariamente a realização de novas demandas;
- promover o descredenciamento de empresas que não atendam aos requisitos estabelecidos;
- encerrar o credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou inadequação do modelo adotado.

A eventual decisão de encerramento não prejudicará a execução das demandas já autorizadas, devendo ser assegurada a continuidade dos serviços em andamento até sua conclusão.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios gerais

A medição e o pagamento dos serviços serão realizados com base na efetiva execução das demandas autorizadas pela Administração, observando-se a conformidade entre a solicitação de cotação, a proposta vencedora, a autorização emitida e os serviços efetivamente prestados.

7.2. Base de medição

A medição será realizada por demanda atendida, considerando:

- a proposta vencedora da cotação;
- os serviços efetivamente executados;
- os documentos comprobatórios da execução.

7.3. Vinculação da cotação ao faturamento

A proposta apresentada pela credenciada na fase de cotação constitui referência obrigatória para a execução e o faturamento dos serviços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8cff99

É vedada a cobrança de valores superiores aos constantes da proposta vencedora, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

7.4. Documentação para medição

Para fins de medição, deverão ser apresentados, no mínimo:

- cópia da solicitação de cotação;
- proposta vencedora (com data e hora);
- autorização da Administração;
- comprovantes de emissão (bilhetes, vouchers);
- eventuais comprovantes de remarcação ou cancelamento;
- nota fiscal correspondente;
- demais documentos de regularidade fiscal.

7.5. Recebimento dos serviços
7.5.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, mediante conferência dos documentos e verificação preliminar da execução.

7.5.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado após:

verificação da conformidade entre a cotação e o serviço executado;
análise da documentação apresentada;
ateste da nota fiscal pelo responsável.
7.6. Condições para pagamento

O pagamento estará condicionado à:

- regular execução dos serviços;
- apresentação da documentação completa;
- conformidade entre valores cotados e faturados;
- regularidade fiscal da credenciada.

7.7. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a recebimento da nota fiscal, mediante ordem bancária.

7.8. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária de titularidade da credenciada.

7.9. Discriminação da nota fiscal

A nota fiscal deverá apresentar, de forma clara e detalhada:

- valor da passagem (aérea ou rodoviária);
- valor do serviço de transfer, quando houver;
- taxas aplicáveis;
- valor global da solução;
- indicação da conta bancária;
- número da nota de empenho:

7.10. Divergência de valores

A divergência entre os valores cotados e os valores faturados poderá ensejar:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

- glosa parcial ou total da despesa;
- recusa do pagamento;
- abertura de processo de apuração de responsabilidade;
- aplicação das sanções cabíveis.

7.11. Verificação de preços de mercado

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificação dos preços praticados no mercado, mediante consulta a:

sítios oficiais de companhias aéreas;
plataformas de venda de passagens;
outros meios idôneos;

A constatação de sobrepreço poderá ensejar desclassificação da proposta e aplicação de sanções.

7.12. Pagamento por demanda

Os pagamentos serão realizados exclusivamente por demanda executada, não havendo garantia de volume mínimo de contratação.

7.13. Reajuste e reequilíbrio

Considerando a natureza dinâmica do objeto, não haverá reajuste de preços previamente fixado.

Eventuais variações decorrem da própria cotação de mercado a cada demanda.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Serão credenciadas todas as empresas que atenderem às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

8.2. Natureza do credenciamento

O credenciamento não implica contratação imediata ou exclusiva, consistindo na habilitação de empresas aptas à prestação dos serviços, as quais poderão ser acionadas conforme a necessidade da Administração.

8.3. Seleção para execução (cotação dinâmica)

A cada demanda específica, será realizada cotação simultânea entre todas as empresas credenciadas, mediante envio de solicitação padronizada.

Será selecionada a proposta que apresentar o:

MENOR VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO DE DESLOCAMENTO

considerando o conjunto dos serviços necessários à execução da viagem, incluindo, quando aplicável, passagens aéreas, rodoviárias e serviços de transporte terrestre (transfer).

8.4. Condições de comparabilidade das propostas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

A comparação entre as propostas será realizada entre soluções equivalentes, observando-se os parâmetros definidos na solicitação de cotação, tais como:

- origem e destino;
- datas e horários;
- condições de bagagem;
- necessidade de serviços complementares;
- características operacionais da viagem.

Propostas que não atendam às condições estabelecidas poderão ser desclassificadas.

8.5. Critérios de julgamento

A seleção observará os seguintes critérios:

I – menor valor global da solução de deslocamento;
II – adequação da proposta às condições operacionais da viagem, conforme parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;
III – em caso de empate, menor tempo de resposta;
IV – persistindo o empate, ordem cronológica de recebimento da proposta.

8.6. Ausência de fixação de preços ou descontos

Não haverá fixação prévia de preços, tarifas ou percentuais mínimos de desconto.

A vantajosidade será apurada a cada demanda, com base nas condições reais de mercado no momento da cotação, em razão da natureza dinâmica do objeto.

8.7. Isonomia e transparência

A Administração assegurará tratamento isonômico a todas as credenciadas, mediante:

- envio simultâneo das solicitações de cotação;
- definição prévia de prazos e critérios;
- registro das propostas recebidas;
- formalização da decisão de seleção.

8.8. Registro e formalização da seleção

O processo de seleção deverá ser devidamente registrado nos autos, contendo:

- solicitação de cotação;
- propostas recebidas, com registro de data e hora;
- análise das propostas;
- justificativa da escolha;
- autorização da contratação.

8.9. Situações excepcionais

Em situações de urgência devidamente justificadas, a Administração poderá adotar procedimento simplificado para contratação, devendo o fato ser formalmente registrado e motivado.

8.10. Fundamentação jurídica do modelo

O modelo adotado fundamenta-se na impossibilidade de definição prévia de preços estáticos, em razão da natureza variável e dinâmica do objeto.

A competição ocorre na fase de execução contratual, mediante cotação entre os credenciados, não descaracterizando o credenciamento, desde que observados critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

8.11. Exigências de Habilitação

Para fins de credenciamento, as interessadas deverão comprovar o atendimento às seguintes condições de habilitação:

8.11.1. Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, compatível com o objeto da contratação;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Documento de identificação dos sócios ou administradores.

8.11.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.11.3. Qualificação Técnica

- Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente a intermediação de passagens aéreas;
- Comprovação de cadastro ativo e regular no CADASTUR – Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos do Ministério do Turismo, na categoria compatível com agência de turismo.

8.11.4. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.11.5. Capacidade operacional mínima

As exigências de habilitação foram definidas de forma proporcional à complexidade do objeto, considerando a necessidade de garantir que as empresas credenciadas possuam capacidade técnica e operacional para atendimento ágil, seguro e eficiente das demandas da Administração.

O credenciamento não se destina à mera habilitação formal de interessados, mas à seleção de empresas efetivamente aptas à execução do objeto, sendo vedada a participação de empresas sem experiência comprovada ou estrutura mínima compatível com os serviços exigidos.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Valor estimado

O valor estimado da contratação é de R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) por exercício, conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, considerando o histórico de consumo da Autarquia e a projeção das demandas institucionais.

9.2. Composição estimada

A estimativa considera, de forma referencial, a seguinte composição:

- passagens aéreas: R$ 135.000,00;
- passagens rodoviárias: R$ 10.000,00;
- serviços de transporte terrestre (transfer): R$ 15.000,00.

9.3. Natureza estimativa dos valores

Os valores indicados possuem caráter meramente estimativo e não implicam obrigação de contratação integral por parte da Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8cff99

A execução ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades institucionais, podendo haver variações para mais ou para menos em relação aos valores previstos.

9.4. Forma de definição dos preços

Não haverá fixação prévia de preços, tarifas ou percentuais mínimos de desconto.

Os valores serão definidos a cada demanda, por meio de cotação dinâmica entre as empresas credenciadas, considerando as condições reais de mercado no momento da solicitação.

9.5. Vantajosidade econômica

A vantajosidade da contratação será apurada em cada demanda, mediante comparação entre as propostas apresentadas pelas empresas credenciadas, sendo selecionada aquela que apresentar o menor valor global da solução de deslocamento.

9.6. Compatibilidade com o mercado

As propostas apresentadas deverão refletir os preços efetivamente praticados no mercado, podendo a Administração realizar, a qualquer tempo:

- consultas a canais oficiais de venda;
- pesquisas em plataformas especializadas;
- verificação de valores disponíveis ao público em geral;

A constatação de preços incompatíveis poderá ensejar desclassificação da proposta e aplicação de sanções.

9.7. Ausência de reajuste

Considerando que os preços serão definidos de forma dinâmica a cada demanda, não se aplica reajuste contratual pré-fixado.

As variações de preços decorrem das condições de mercado no momento da cotação.

9.8. Disponibilidade orçamentária

A contratação observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Pinhais Previdência, conforme dotações específicas previstas para despesas com passagens e locomoção.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas correrão à conta de recursos específicos do Pinhais Previdência.
10.2. Dotações:
17.002.009.272.0090.2003.3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção
17.002.009.272.0090.2004.3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção
17.002.009.272.0090.2006.3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção

**11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Disposições gerais

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual sujeitará a credenciada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 346/2023 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Tipificação das infrações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei:

11.2.1. Sobrepreço ou prática irregular de preços

- apresentação de proposta com valores superiores aos praticados no mercado no momento da cotação;
- inclusão de taxas indevidas ou não previstas;
- manipulação de preços com intuito de frustrar a competitividade;

11.2.2. Não participação nas cotações

- ausência de resposta injustificada às solicitações de cotação;
- apresentação reiterada de propostas incompletas ou inválidas;

11.2.3. Descumprimento de prazos

- atraso na resposta às cotações;
- atraso na emissão de bilhetes ou vouchers;

11.2.4. Divergência entre cotação e execução

- cobrança de valores superiores aos cotados;
- alteração indevida das condições da proposta após a seleção;

11.2.5. Falhas na execução do serviço

- erro na emissão de bilhetes;
- falha na prestação do serviço de transfer;
- ausência de suporte ao usuário;

11.2.6. Descumprimento de obrigações legais

- violação à LGPD;
- irregularidade fiscal ou cadastral;

11.3. Penalidades aplicáveis

As infrações poderão ensejar a aplicação das seguintes penalidades, de forma isolada ou cumulativa:

11.3.1. Advertência

Aplicável em casos de infrações leves, especialmente:

- atrasos pontuais;
- falhas formais;

11.3.2. Suspensão temporária do credenciamento

Aplicável quando houver:

- reincidência de falhas;
- descumprimento de prazos;
- não participação reiterada nas cotações;

11.3.3. Descredenciamento

Aplicável em casos de maior gravidade, tais como:

- prática de sobrepreço;
- fraude ou má-fé;
- descumprimento reiterado das obrigações;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8rcff99

- prejuízo à Administração;

11.4. Não participação reiterada

Considera-se não participação reiterada:

- ausência de resposta em 03 (três) solicitações consecutivas; ou
- ausência de resposta em 05 (cinco) solicitações intercaladas no período de 30 dias.

Nesses casos, poderão ser aplicadas penalidades progressivas.

11.5. Sobrepreço artificial

Será considerada irregular a proposta que:

- seja superior aos valores disponíveis ao público em geral;
- contenha acréscimos indevidos;
- não reflita as condições de mercado no momento da cotação.

A constatação poderá ensejar:

- desclassificação da proposta;
- aplicação de sanções;
- eventual descredenciamento.

11.6. Graduação das penalidades

Na aplicação das sanções serão considerados:

- gravidade da infração;
- reincidência;
- impacto na execução do serviço;
- eventual prejuízo à Administração.

11.7. Procedimento administrativo

A aplicação das sanções observará:

- instauração de processo administrativo;
- notificação da credenciada;
- garantia de contraditório e ampla defesa;
- decisão motivada pela autoridade competente.

11.8. Registro das ocorrências

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas e poderão subsidiar a aplicação de sanções.

RAMON TORRES ZALESKI
***.707.149-**
08/05/2026 11:30:37
Assinatura digital avançada.

**Ramon Torres Zaleski**
Agente de Contratação
Diretoria de Administrativa

Assinado digitalmente por:
CARMELINDA ZULSZESKI
***.828.149-**
Gerente de Administração - GEADM
08/05/2026 13:50:10
Assinatura digital avançada.

**Carmelinda Zulszeski**
Fiscal de contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6753dd8fcff99

# ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

**Objeto:** CREDENCIAMENTO de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, bem como a prestação de serviços correlatos de logística de deslocamento, incluindo transporte terrestre (transfer), quando necessário, a serem executados sob demanda, mediante cotação dinâmica a cada solicitação, visando atender às necessidades do Pinhais Previdência.

### 1. Identificação da demanda

O presente estudo visa fundamentar o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e rodoviárias, bem como a prestação de serviços de traslado (transfer).

A demanda é eventual e variável, decorrente da agenda institucional do Pinhais Previdência, incluindo participação em eventos, capacitações, reuniões técnicas e compromissos oficiais junto a órgãos externos, tais como Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, associações de RPPS e instituições do mercado financeiro.

### 2. Motivação da necessidade

A Administração necessita garantir mobilidade segura e econômica aos seus representantes em deslocamentos oficiais. A ausência de contratação centralizada gera risco de contratações isoladas, custos elevados, e falta de padronização e controle.

A contratação de uma rede credenciada permitirá a otimização do processo de viagens, maior previsibilidade de preços, atendimento ágil e controle documental integrado (inclusive com emissão eletrônica de bilhetes e vouchers).

### 3. Requisitos da contratação

| Tipo | Requisitos |
|---|---|
| **Funcionais** | a) Emissão, alteração, cancelamento, reembolso de passagens aéreas e rodoviárias;<br><br>b) Prestação de serviços de traslado (transfer);<br><br>c) Atendimento em dias úteis e, quando necessário, em regime de urgência;<br><br>d) Envio eletrônico de bilhetes e comprovantes; |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4f36f9f25394

| | |
|---|---|
| **Operacionais** | a) Cotação enviada simultaneamente a todas as credenciadas;<br>b) Prazo de resposta: até 2h30 (ou 1h em casos urgentes);<br>c) Emissão após autorização: até 12h (ou 3h em urgência);<br>d) Registro de data e horário das propostas; |
| **Econômicos** | a) Preços compatíveis com o mercado no momento da cotação;<br>b) Vedação de sobrepreço artificial;<br>c) Seleção pelo menor valor global da solução (passagem + transfer);<br>d) Ausência de taxa de agenciamento não justificada; |

| | |
|---|---|
| **Legais** | Observância da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 9.717/1998, Portaria MTP nº 1.467/2022, normas da ANAC e ANTT, bem como LGPD; |

**4. Soluções analisadas**

| Alternativa | Descrição | Avaliação |
|---|---|---|
| **a) Pregão eletrônico (contratação de empresa única)** | Realização de processo licitatório competitivo para contratação de uma única agência de viagens responsável por todas as demandas durante a vigência contratual. | **Inadequado.** Apesar de amplamente utilizado, o modelo apresenta limitação relevante diante da natureza dinâmica do objeto, pois concentra a execução em um único fornecedor, reduzindo a flexibilidade operacional e a capacidade de obtenção do melhor preço a cada demanda. Além disso, pode gerar dependência contratual e risco de descontinuidade em caso de falha na execução. |
| **b) Contratação direta por demanda (aquisições isoladas)** | Realização de cotações pontuais diretamente com companhias aéreas, empresas de transporte rodoviário e prestadores de serviços de transporte terrestre, | **Inadequado.** Modelo operacionalmente ineficiente, que demanda estrutura interna para gestão de múltiplos fornecedores, comparação de tarifas e suporte a remarcações e cancelamentos. |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4f36f9f25394

| | | |
|---|---|---|
| | sem intermediação de agência especializada. | Apresenta risco elevado de fragmentação da despesa, perda de economicidade e ausência de padronização e controle. |
| **c) Credenciamento tradicional com preço ou desconto fixo** | Credenciamento de empresas com estabelecimento prévio de preço fixo ou percentual mínimo de desconto sobre tarifas praticadas pelas companhias. | **Parcialmente adequado, porém não recomendado.** Embora permita a habilitação de múltiplos fornecedores, não se mostra compatível com a natureza dinâmica do mercado de passagens, cujos preços variam em tempo real. A fixação de desconto mínimo pode gerar distorções, perda de competitividade e risco de inviabilidade prática ou questionamentos quanto à metodologia de definição do percentual. |
| **d) Credenciamento com cotação dinâmica por demanda (modelo proposto)** | Credenciamento de múltiplas empresas aptas a prestar o serviço, com realização de cotação simultânea a cada demanda específica, sendo selecionada a proposta de menor valor global da solução de deslocamento (passagem + transfer). | **Mais adequado.** O modelo alia a flexibilidade do credenciamento à obtenção de preços reais de mercado, permitindo competição contínua entre fornecedores a cada solicitação. Reduz riscos operacionais, evita dependência de fornecedor único, garante economicidade efetiva e assegura maior aderência à natureza variável e imprevisível das demandas institucionais. |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4f36f9f25394

**5. Solução escolhida**

Opta-se pelo credenciamento de empresas/agências de viagens, nos termos dos arts. 79 a 81 da Lei nº 14.133/2021, para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias e serviços de transporte terrestre (transfer), quando necessário.

A solução será executada sob demanda, mediante cotação dinâmica a cada solicitação, realizada de forma simultânea entre as empresas credenciadas, sendo selecionada a proposta que apresentar o menor valor global da solução de deslocamento, considerando todos os serviços necessários à execução da viagem.

**Justificativa técnica:**

A natureza do objeto caracteriza-se por elevada variabilidade, tanto em relação aos destinos quanto aos períodos de deslocamento, além de forte dependência de condições de mercado, como disponibilidade de voos, antecedência da compra e sazonalidade.

Nesse contexto, não se mostra adequada a adoção de modelos baseados em preços fixos ou percentuais mínimos de desconto, uma vez que tais mecanismos não refletem a realidade do setor e podem comprometer a economicidade da contratação.

Adicionalmente, a necessidade de integração entre os serviços de transporte (aéreo, rodoviário e terrestre) exige coordenação operacional unificada, especialmente em situações de alteração de itinerário, cancelamentos ou atrasos, nas quais a fragmentação da contratação poderia gerar riscos à execução do deslocamento. Ressalta se ainda que o objeto é comun, sendo prestado de maneira ampla no mercado.

O modelo de credenciamento com cotação dinâmica permite:

- adaptação às condições reais de mercado;
- seleção da proposta mais vantajosa em tempo real;
- redução da dependência de fornecedor único;
- maior flexibilidade operacional.

**Justificativa econômica**

Sob o ponto de vista econômico, a solução adotada possibilita a obtenção de preços efetivamente praticados no mercado no momento da contratação, evitando distorções decorrentes de tabelas fixas ou descontos previamente estabelecidos.

A competição contínua entre as empresas credenciadas, a cada demanda, tende a gerar propostas mais vantajosas, ampliando a economicidade da contratação.

Além disso, o modelo elimina a necessidade de manutenção de estrutura interna para gestão direta de múltiplos fornecedores, reduzindo custos administrativos indiretos e aumentando a eficiência do processo.

**Justificativa jurídica**

A adoção do credenciamento fundamenta-se no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada nas hipóteses em que a Administração busca manter múltiplos fornecedores aptos à prestação do serviço.

No presente caso, a inviabilidade não reside na ausência de competição, mas na impossibilidade de definição prévia de preços estáticos, em razão da natureza dinâmica do mercado de transporte.

Dessa forma, a competição ocorre na fase de execução contratual, mediante cotação entre os credenciados, o que não descaracteriza o credenciamento, desde que observados critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos.

O modelo assegura o atendimento aos princípios da:

- isonomia;
- economicidade;
- eficiência;
- transparência.

**Forma de seleção e execução**

A execução dos serviços observará o seguinte fluxo:

1. A Administração encaminhará solicitação de cotação a todas as empresas credenciadas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4f36f9f25394

2. As propostas deverão ser apresentadas dentro do prazo estabelecido, contendo valor global e detalhamento dos serviços;
3. Será selecionada a proposta de menor valor global;
4. Em caso de empate, será adotado critério objetivo previamente definido (menor tempo de resposta);

5. A empresa selecionada será formalmente acionada para emissão dos bilhetes e/ou serviços.

**Conclusão da escolha**

Diante das análises realizadas, conclui-se que o modelo de credenciamento com cotação dinâmica é o que melhor atende às necessidades do Pinhais Previdência, por conciliar:

- flexibilidade operacional;
- economicidade real;
- segurança jurídica;
- eficiência administrativa;

**6. Estimativa de valores**

A estimativa de valores para nova contratação é de R$ 160.000,00 mil reais.

Observação: valores estimados com base em levantamentos de viagens anteriores e pesquisa de mercado (sites oficiais das companhias aéreas e rodoviárias, e aplicativos de transfer executivo).

**7. Modelo de execução**

1. A Administração enviará solicitação de cotação a todas as credenciadas.

2. As empresas apresentarão proposta dentro do prazo estabelecido.

3. Será selecionada a proposta de menor valor global.

4. Após autorização, a empresa deverá emitir os bilhetes e/ou vouchers.

5. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução.

**8. Riscos e mitigação**

A contratação em análise envolve riscos inerentes à natureza dinâmica do objeto, especialmente em razão da variabilidade dos preços de mercado, da necessidade de resposta ágil por parte dos fornecedores e da dependência de múltiplos agentes na execução dos serviços.

Considerando o modelo adotado de credenciamento com cotação dinâmica por demanda, identificam-se riscos operacionais, econômicos e de execução contratual, os quais serão tratados de forma detalhada no Termo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4f36f9f25394

Referência e no instrumento convocatório, mediante definição de regras claras de participação, critérios objetivos de seleção e mecanismos de controle e fiscalização.

De forma geral, destacam-se os seguintes riscos:

| Risco | Impacto | Diretriz de Mitigação |
|---|---|---|
| Sobrepreço nas cotações | Alto | Previsão de vedação a sobrepreço e verificação de aderência ao mercado |
| Ausência de resposta das credenciadas | Médio | Definição de obrigação de participação e penalidades |
| Atraso na emissão de bilhetes | Médio | Estabelecimento de prazos operacionais e sanções |
| Divergência entre cotação e faturamento | Médio | Vinculação da proposta ao faturamento |
| Falhas na execução de serviços integrados (passagem + transfer) | Médio | Previsão de responsabilidade da credenciada pela solução completa |

Ressalta-se que os riscos identificados são compatíveis com o modelo proposto e podem ser adequadamente mitigados por meio da estruturação do Termo de Referência, do edital e do contrato, não comprometendo a viabilidade da contratação.

**9. Justificativa do preço**

Os preços serão definidos de forma dinâmica, com base nas condições de mercado no momento da cotação.

A adoção de preço variável permite maior aderência à realidade do setor e garante a seleção da proposta mais vantajosa para cada demanda.

**10. Alinhamento estratégico**

Esta contratação contribui diretamente para:

- **Meta de eficiência administrativa e transparência (Pró-Gestão RPPS Nível III)**;
- **Racionalização dos gastos públicos**, conforme princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- **Modernização da gestão de viagens** e padronização dos procedimentos administrativos.

**11. Conclusão**

Conclui-se pela viabilidade e vantajosidade do modelo de credenciamento com cotação dinâmica, por garantir:

- flexibilidade operacional;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4f36f9f25394

- competição contínua;
- economicidade real;
- segurança jurídica;

O modelo assegura **flexibilidade, ampla competitividade, preços atualizados e atendimento imediato**, garantindo o cumprimento das agendas oficiais do Pinhais Previdência com economicidade e transparência.

**Elaborado por:**

Ramon Torres Zaleski
Área de Apoio Administrativo – DIAM/GEADM/ARAAD
Pinhais Previdência

**Revisado por:**
Ramon Torres Zaleski
Diretoria Administrativa – DIAM
Pinhais Previdência

**Aprovado por:**
Márcio dos Santos Reszko – Diretor-Presidente
Pinhais Previdência

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 11:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4f36f9f25394

Pinhais, 18 de março de 2026

Atenciosamente,

RAMON TORRES ZALESKI
***.707.149-**
08/05/2026 11:25:02
Assinatura digital avançada.

Ramon Torres Zaleski
**Diretor Administrativo**

# ANEXO III

**MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**À Diretoria Administrativa da Pinhais Previdência Com referência ao Credenciamento nº 001/2026**

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o no **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo)**, com sede no (endereço completo), na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG no **(número completo)**, inscrito no CPF sob o no **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração)**, vem solicitar seu credenciamento para os serviços abaixo relacionados: Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, bem como a prestação de serviços correlatos de logística de deslocamento, incluindo transporte terrestre (transfer), quando necessário, para atender às necessidades do Pinhais Previdência.

**(LOCAL E DATA)**

_____

Nome do representante legal

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21

### DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21

**À Diretoria Administrativa da Pinhais Previdência Com referência ao Credenciamento nº 001/2026**

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração), DECLARA** sob as penas da lei que:

a) A proposta econômica 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 à partir da data do protocolo para a entrega dos documentos do credenciamento.

b) 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 7°, XXXIII, da Constituição.

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

d) 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.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

**(LOCAL E DATA)**

_____

Nome do representante legal

# ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (identificar seu enquadramento)**

**À Diretoria Administrativa da Pinhais Previdência**

**Com referência ao Credenciamento nº 001/2026**

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no §4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

**(  ) MICROEMPRESA**

**(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(LOCAL E DATA)**

_____

Nome do representante legal e/ou profissional contábil

# ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL**

**À Diretoria Administrativa da Pinhais Previdência Com referência ao Credenciamento nº 001/2026**

A empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, com sede no **(endereço completo)**, neste ato representada por seu representante legal **(nome)**, declara, para os devidos fins, que, caso venha a ser credenciada, **disporá de estrutura operacional adequada e suficiente para a execução do objeto**, comprometendo-se a manter durante toda a vigência do credenciamento: equipe capacitada para atendimento das demandas da Administração; canais de atendimento ativos (telefone, e-mail ou sistemas digitais); capacidade de elaboração e envio de propostas em prazos reduzidos; sistemas ou meios operacionais aptos à cotação, reserva, emissão e remarcação de passagens; suporte ao usuário durante a execução da viagem; condições de organizar a solução completa de deslocamento, incluindo transporte terrestre (transfer), quando necessário.

Declara, ainda, que manterá todas as condições necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, conforme exigências do edital e seus anexos.

**(LOCAL E DATA)**

_____

Nome do representante legal

# ANEXO VII - PROCURAÇÃO

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual nº **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, neste ato representada por seu **(sócio ou diretor)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração)**

**OUTORGADO:** **(nome completo)** brasileiro, **(casado), (representante comercial),** portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**

**PODERES:** Amplos e gerais para o **fim especial** de representar a outorgante perante a Pinhais Previdência, no que se refere ao **Credenciamento nº 001/2026**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

**(LOCAL E DATA)**

_____

Nome do representante legal

# ANEXO VIII - MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

## MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

**Conforme inc. VIII do art. 179 do Decreto Municipal nº 346/23 inserir neste anexo:**

**Minuta de termo de adesão contratual que representa o contrato (seria o modelo da nota de empenho).**

**PINHAIS PREVIDENCIA**
**Estado do Paraná**
CNPJ: 03.861.196/0001-05
Endereço: RUA JOAO RODRIGUES DE OLIVEIRA - 135 -B — CEP: 83324150
Telefone: (41) 3912-5601 — Cidade: Pinhais

**Nota de Empenho**

| Número Empenho: | Espécie: | Data Emissão: | Processo Digital: |
|---|---|---|---|

Referência:
Órgão:
Unidade:
Ação:
Funcional:
Elemento:
Subelemento:
Vínculo:
Detalhamento:

**Credor:**
Endereço: — Cidade:
CPF/CNPJ: — Telefone:

Dotação Inicial: — Empenhado Anter.:
Suplementado: — Valor deste Empenho:
Anulado (-): — Total (B):
Total (A): — Saldo (A - B):

Processo Licitação: — Data do Processo:
Modalidade: — Número do Contrato:
Número do Processo: — Contrato Aditivo:

**Ordem de Compra:**

**Itens**

| Item | Qtde | Unid. | Especificação | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Total:**

**Valor deste Empenho:**

**Histórico:**

**Fica empenhada a importância de:**

**Assinaturas Digitais:**

## ANEXO IX - TERMO DE CREDENCIAMENTO

## MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**Credenciamento nº 001/20265**
**Inexigibilidade nº 005/2026**

## Termo de Credenciamento Nº 001/2026

**Protocolo n.º xxxxx/2026**
**Requerente: xxxxxxxxxxxx**

Aos **xx dias do mês de xxxxx de dois mil e vinte e xxxx (xx/xx/xxxx)**, no Prédio da Pinhais Previdência, reuniu-se a equipe da Diretoria Administrativa, para a análise e julgamento dos documentos apresentados por intermédio do protocolo sob o nº 28099/2025, na qual a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, vem requerer seu credenciamento para a prestação de serviços, conforme as especificações, quantitativos e condições contidas no edital de **Credenciamento nº 001/2026**. Após análise, verificou-se que os documentos apresentados atendem a todas as exigências contidas no Edital "**Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, bem como a prestação de serviços correlatos de logística de deslocamento, incluindo transporte terrestre (transfer), quando necessário, para atender às necessidades do Pinhais Previdência."**.

Nestes termos a equipe de Credenciamento, **DECIDE** pelo **DEFERIMENTO** do pleito de credenciamento, remetendo ao Sr. Diretor Presidente da Pinhais Previdência, em atendimento ao disposto no Item 8.4 do Edital.

Pinhais, xx de xxxx de 2026.

**nome**
Gerente Adminsitrativo

**nome**
Agente de Contratação

## ANEXO X - FORMULÁRIO DE COTAÇÃO

### FORMULÁRIO PADRÃO DE COTAÇÃO DE VIAGEM

**A proposta deverá atender integralmente às condições mínimas de adequação logística definidas no edital, sob pena de desclassificação.**

**Dados enviados pelo contratante**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA COTAÇÃO**

Nº da Cotação:
Data da Solicitação: 17 de mar. de 2026 às ___:___
Data/hora limite da resposta: ___/___/___ às ___:___

**2. DADOS DA VIAGEM**

Origem:
Destino:
Tempo máximo de deslocamento:
Data de Ida: / /
Janela de horário: das às .
Data de Retorno: / /
Janela de horário: das às .
Quantidade de Passageiros: 5
Necessidade de transfer: ( ) Sim ( ) Não
Bagagem:
Obs:

**Informações preenchidas pelo credenciado**

**3. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CREDENCIADA**

Razão Social:
CNPJ:
Nome do Responsável:
Contato (Telefone/E-mail):

**4. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO OFERTADA**

**4.1. Passagem Aérea / Rodoviária**

Companhia / Operadora: _____
Nº do Voo / Linha: _____
Horário de Saída: _____
Horário de Chegada: _____
Nº do Voo / Linha: _____
Horário de Saída: _____
Horário de Chegada: _____
Nº de Conexões: _____
Valor: R$ _____

**4.2. Transporte Terrestre (Transfer) – se aplicável**

Tipo de veículo: _____
Prestador: _____
Valor: R$ _____

**5. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

R$ _____

Declaro que:
✔ A proposta reflete os preços praticados no mercado no momento da cotação
✔ As informações prestadas são verdadeiras
✔ Tenho capacidade de executar integralmente a solução ofertada
✔ Atende aos critérios mínimos de viabilidade logística

6. ASSINATURA

Nome: _____
Cargo: _____
Data: //_____

Assinatura: _____