



|   |  |
|---|--|
| <b>ORIGEM:</b>                                  | SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV  |
| <b>PROCEDIMENTO:</b>                            | CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025   |
| <b>PROCESSO Nº:</b>                             | P463287/2025   |
| <b>OBJETO:</b>                                  | CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE PASSAGENS AÉREAS, RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS, EM ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, BEM COMO DE SERVIÇOS CORRELATOS (HOSPEDAGEM, TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSLADO, SEGUROS E OUTROS).  |
| <b>DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:</b> | ESTE EDITAL ESTARÁ VIGENTE POR PRAZO INDETERMINADO ATÉ DISPOSIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE EM SENTIDO CONTRÁRIO, FICANDO À DISPOSIÇÃO DO PÚBLICO, DE MODO A PERMITIR O CADASTRAMENTO PERMANENTE DE NOVOS INTERESSADOS, NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ARTIGO 79, PARÁGRAFO ÚNICO, I, DA LEI Nº 14.133/2021. |

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE FORTALEZA** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133**, de 01 de abril de 2021, com suas posteriores alterações, **Lei Federal 13.709**, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), **Decreto Federal nº 11.878/2024**, de 09 de janeiro de 2024, **Decreto Municipal nº 15.816**, de 22 de novembro de 2023, bem como das demais disposições legais aplicáveis à espécie, e disposições estabelecidas no Edital e seus anexos, visando à contratação de serviços de reserva, emissão e entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, e serviços correlatos (hospedagem, transporte terrestre, traslado, seguros e outros).

**SUMÁRIO:**

1. DO ACESSO AO EDITAL.....
2. DO OBJETO.....
3. DAS DEFINIÇÕES.....
4. DO CRONOGRAMA DE CREDENCIAMENTO.....
5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....
6. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO.....
7. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO.....
8. DA HABILITAÇÃO.....
9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO.....
10. DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO.....



11. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.....
12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADO.....
13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO.....
14. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS.....
15. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....
16. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....
17. DOS VALORES, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO.....
18. DAS ASSINATURA DO CONTRATO E DA ORDEM DE SERVIÇO.....
19. DA FISCALIZAÇÃO.....
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....
21. DO DESCRENCIAMENTO.....
22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....
23. DOS ANEXOS.....

## 1. DO ACESSO AO EDITAL

1.1. O presente Edital está disponível gratuitamente nos seguintes sítios eletrônicos: <https://diariooficial.fortaleza.ce.gov.br/>, [compras.fortaleza.ce.gov.br](https://compras.fortaleza.ce.gov.br) e [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br).

1.2. Toda documentação relacionada neste edital para fins de solicitações, informações ou dúvidas deverá ser protocolada, mediante **PRÉVIO CADASTRO**, no Sistema de Protocolo Único – SPU virtual, através do sítio [spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](https://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br), direcionada ao órgão **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA – SELIFOR**.

1.3. As empresas poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do presente Chamamento.

1.4. O Chamamento ficará aberto para credenciamento dos interessados por **prazo indeterminado, a contar da publicação deste Edital**.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL1, para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

1.6. Na hipótese de não haver expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o cumprimento do prazo na data prevista, o mesmo ocorrerá automaticamente no primeiro dia útil seguinte, nos mesmos horários originários, salvo determinação em contrário pela Comissão constituída, que tornará o fato público, com divulgação nos sítios eletrônicos previstos.

## 2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público o Credenciamento para contratação de serviços de reserva, emissão e entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, bem como de serviços correlatos (hospedagem, transporte terrestre,



translado, seguros e outros).

### 3. DAS DEFINIÇÕES:

**3.1. CONTRATANTE:** Município de Fortaleza, por meio da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;

**3.2. CONTRATADO:** Agências de Viagens e Companhias Aéreas;

**3.3. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Instrumento jurídico que regula a prestação de serviços realizados pelas Agências de Viagens e Companhias Aéreas em favor da Administração Pública Municipal, que deve conter, dentre outros, as atribuições, as limitações do contrato e a forma de remuneração pelos serviços;

**3.4. CREDENCIANTE:** Município de Fortaleza, representado pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV;

**3.5. CREDENCIADO:** Agências de Viagens e Companhias Aéreas, considerado apto a fazer parte do credenciamento para definição das empresas capazes de atuar junto ao Município de Fortaleza para atendimento ao objeto deste Edital, mediante formalização de cada contrato;

**3.6. TERMO DE CREDENCIAMENTO:** Instrumento firmado entre o Município de Fortaleza e as Agências de Viagens e Companhias Aéreas credenciados junto ao Município de Fortaleza para o atendimento do objeto deste Edital mediante formalização de contrato;

**3.7. SELIFOR:** Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza;

**3.8. PNCP:** Portal Nacional de Compras Públicas.

### 4. DO CRONOGRAMA DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** O processo se dará em **ciclos de recepção e análise** das documentações, conforme o cronograma a seguir estipulado:

| CRONOGRAMA DE ANÁLISE                               |   |
|---|---|
| 1 ° CICLO   |   |
| PERÍODO DE REQUERIMENTO                             | 20 (vinte) dias úteis a contar da publicação deste Edital.                            |
| PERÍODO DE ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES              | 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início da análise da documentação. |
| PERÍODO DE AVALIAÇÕES PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES | Mínimo de 10 (dez) dias úteis.  |
| PUBLICAÇÃO DO ROL DE HABILITADOS E INABILITADOS     | Ao final do período de avaliações.  |
| PERÍODO DE RECURSOS                                 | 03 (três) dias úteis após a publicação do rol de habilitados e inabilitados           |



|   |  |
|---|--|
| <b>PERÍODO DE CONTRARRAZÕES</b>                                       | <b>03 (três) dias úteis imediatamente a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo recursal (se houver interposição de recurso).</b> |
| <b>PUBLICAÇÃO DE ATA CIRCUNSTANCIADA COM A ORDEM DOS CREDENCIADOS</b> | <b>Ao final dos possíveis períodos de recursos, contrarrazões e diligências.</b>   |

**4.2.** A inscrição neste credenciamento permanecerá aberta durante a vigência do presente edital, sendo a análise e o processamento das novas inscrições, após o primeiro ciclo, realizadas, em regra, a cada período de 30 (trinta) dias.

**4.3.** Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o requerimento a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas. Caso as documentações forem apresentadas após o período estipulado para requerimento, elas serão analisadas quando do Período de Avaliações do ciclo seguinte.

**4.4.** Durante o período de vigência do credenciamento, os credenciados poderão ser convocados nas oportunidades e quantidades que a Administração Municipal necessitar.

## **5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**5.1.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo deverão ser enviados à SELIFOR, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço do sítio [spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](https://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br), sendo necessário o interessado realizar **PRÉVIO CADASTRO**, informando o número deste Edital, o órgão envolvido, CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, e suas informações de contato (endereço completo, telefone e e-mail), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início da análise da documentação.

**5.2.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, no todo ou em parte, nos termos acima definidos, por meio do sítio eletrônico [spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](https://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br) até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início da análise da documentação.

**5.3.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública.

**5.4.** Caberá à SELIFOR, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para início da análise da documentação.

**5.5.** As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio eletrônico [compras.fortaleza.ce.gov.br](https://compras.fortaleza.ce.gov.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

**5.6.** No sítio eletrônico [compras.fortaleza.ce.gov.br](https://compras.fortaleza.ce.gov.br) serão disponibilizadas, além das respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, outras informações pertinentes ao procedimento.

**5.7.** No caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos meios de convocação inicial.

## **6. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** As empresas interessadas deverão requerer o credenciamento, preenchendo o modelo

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



constante do Anexo II deste Edital, para atuarem nos processos de fornecimento de passagens e serviços correlatos ao Município de Fortaleza.

**6.2.** Os requerimentos de credenciamento são gratuitos, implicando as Empresas interessadas a aceitação de todas as condições previstas neste Edital.

**6.3. O Chamamento ficará aberto para credenciamento das Empresas interessadas por prazo indeterminado, a contar da publicação deste Edital.**

**6.4.** O tamanho máximo por arquivo é de 5MB, podendo conter vários documentos (declarações, certidões, etc.);

**6.5.** As empresas que não forem habilitados poderão requerer credenciamento a qualquer momento, ocasião em que a documentação entregue será analisada nos termos deste Edital.

## **7. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO**

**7.1. NÃO PODERÃO PARTICIPAR** do Credenciamento aqueles que:

**7.1.1.** Não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**7.1.2.** Estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**7.1.3.** Estejam cumprindo suspensão do direito de contratar com a Administração Pública.

**7.1.4.** Estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**7.1.5.** Estejam sob falência, concurso de credores, ou em processo de dissolução ou liquidação;

**7.1.6.** Enquadrem-se nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º, da Lei nº 14.133/2021;

**7.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação das empresas, a SELIFOR verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.2.1.** Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF;

**7.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

**7.2.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administração, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

**7.2.4.** Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

**7.2.5.** Lista de Fornecedores Penalizados, mantido pela Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza ([https://compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br/publico/fornecedor\\_penalizado.asp](https://compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br/publico/fornecedor_penalizado.asp)).

**7.3.** Constatada a existência de sanção vigente, a empresa interessada ficará impedido de participar do credenciamento.

**7.4.** A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste



Edital e seus anexos.

**7.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

**7.6.** Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** A empresa interessada deverá apresentar à SELIFOR a documentação exigida neste Edital, devendo observar a forma, os documentos e os requisitos postos neste Edital e seus anexos.

**8.2.** Os documentos devem ser apresentados de forma eletrônica por meio do Sistema de Protocolo Único - SPU Virtual, mediante **PRÉVIO CADASTRO**, disponível no sítio [spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](http://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br).

**8.3.** Os arquivos juntados deverão conter assinatura eletrônica utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil, com os seguintes requisitos, obrigatoriamente:

**8.3.1.** Se o documento original for nato digital, utilizar a assinatura eletrônica por meio do certificado digital;

**8.3.2.** Se o documento estiver em papel: digitalizar e assinar usando a assinatura eletrônica por meio do certificado digital, preservando o documento original para eventual conferência se solicitado pela SELIFOR;

**8.3.3.** A certificação digital deve ser da própria empresa interessada;

**8.3.4.** Todos os arquivos enviados devem conter assinatura digital como previsto nos itens anteriores, e seguindo as regras de envio do [sítio spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](http://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br);

**8.3.5.** O tamanho máximo por arquivo é de 5 MB, podendo conter vários documentos (declarações, certidões, contrato social, etc.);

**8.3.6.** Serão dispensados da assinatura digital, os arquivos que contiverem apenas certidões expedidas pelos órgãos da administração pública emitidas pela internet e/ou documentos com chave de verificação que possuam validação online.

**8.4.** Serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet, ocasião em que a SELIFOR poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

**8.5.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**8.6.** Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de:

- a. instrumento público de procuração com firma reconhecida, quando for o caso, emitido por Cartório competente, assinada pelo Tabelião, com a especificação de amplos poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes do outorgante;



- b. documento de identidade do procurador; e
- c. cópia do documento de identidade do representante legal da empresa.

**8.7.** Para a habilitação do interessado será exigida a apresentação da documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à habilitação jurídica, a seguir elencados:

#### **A. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**A.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**A.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**A.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede na matriz.

**A.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente.

**A.5. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativas, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

#### **B. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**B.1.** Inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**B2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da interessada, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem igualdade de CNPJ.



**B.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

**B.4. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS**, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA INTERESSADA.

**B.5. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS**, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA INTERESSADA.

**B.6.** A inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como o objeto contratual;

**B.7. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do interessado, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**B.7.1.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

- a. DECLARAÇÃO constando que, caso credenciada no Chamamento Público, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar do Chamamento Público e executar o contrato caso seja credenciada.
- c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto do Chamamento Público discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa. Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**B.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**B.9. Declaração da interessada de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme modelo disposto no ANEXO V), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).**

**B.10. Declaração de idoneidade para contratar com a Administração (ANEXO VI).**

## C. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### Agências de Viagem

**C.1.** Comprovação da capacidade técnico-operacional da interessada, a ser feita por intermédio nos seguintes termos:



**C.2.** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do chamamento, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

**C.3.** Certificado de registro na CADASTUR - Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticas e Profissionais do Turismo concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008 e ao artigo 18 do Decreto no 7.381/2010.

**C.4.** Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo e na Internacional Air Transportacion Association – IATA, nos termos da Lei Federal 11.771/2008, regulamentada pelo Decreto 7.381/2010;

**C.5.** Na hipótese de não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listada na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br), comprovando que é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;

**C.6.** Declaração da empresa de que opera diretamente, sem intermediários, com pelo menos 03 (três) das 04 (quatro) maiores companhias aéreas nacionais, cuja rota contemple o Estado do Ceará;

**C.7.** Declaração da empresa de que opera diretamente sem intermediários, com as principais companhias aéreas internacionais;

**C.8.** Declaração das companhias de transporte aéreo regular (GOL, LATAM, PASSAREDO e AZUL), comprovando que a interessada é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular, frente às respectivas companhias. Caso a interessada seja Agência de Viagens Consolidada, a declaração poderá ser em nome da Agência Consolidadora com a qual opera, desde que comprovado o vínculo entre ambas através de contrato firmado.

#### **Companhias de Transporte (aéreo, rodoviário ou ferroviário)**

**C.9.** Comprovação da capacidade técnico-operacional da interessada, a ser feita por intermédio nos seguintes termos para Companhias aéreas:

- a) Autorização para funcionamento jurídico emitida pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;
- b) Certificado Empresa de Transporte Aéreo (ETA), emitido pela Gerência de Operações da Aviação Geral da ANAC, válido, nos termos do item 119.40 do RBAC nº 119;
- c) Outorga de concessão para explorar serviços de transporte aéreo regular, expedida pela ANAC ou pelo(a) Presidente da República;
- d) Especificações Operativas (EO), emitidas pela ANAC e emendas, se houver, conforme previsão do item 119.51 do RBAC nº 119.

**C.10.** Comprovação da capacidade técnico-operacional da interessada, a ser feita por intermédio nos seguintes termos para Companhias terrestres:

- a. Comprovação de Regularidade com a ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).

#### **D. DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



**D.1.** Para fins de habilitação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar o seguinte documento:

a) Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios sociais, devidamente assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**D.2.** No caso de cooperativas, fica dispensada a apresentação da documentação referida na alínea “a” deste subitem.

**D.3.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois (2) anos, os documentos referidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício social.

**D.4.** O balanço patrimonial de cada exercício será analisado separadamente, de forma independente, para fins de julgamento e atendimento às exigências deste instrumento.

**D.5.** A interessada deverá apresentar Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

**D.6.** Na hipótese de empresa em recuperação judicial, será admitida a apresentação de documento que comprove a viabilidade econômica, emitido pela instância judicial competente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

**D.7.** Caso a empresa se encontre em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação, conforme o art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005, demonstrando, ainda, o atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

**D.8.** Serão aceitos o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD), conforme a Instrução Normativa da Receita Federal vigente.

**D.9.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação na localidade da sede da companhia e do registro na Junta Comercial.

**D.10.** A interessada deverá observar, conforme suas especificidades e porte econômico, o disposto nos arts. 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das S.A.).

**D.11.** No caso de empresa recém-constituída (há menos de 1 ano), deverá ser apresentado o Balanço de Abertura, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, contendo o número do Livro Diário e das folhas onde se encontra transcrito, com assinatura do contador responsável e do representante legal da empresa.

**D.12.** No caso de sociedade simples, o Balanço Patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal, observando-se os índices de referência estabelecidos neste instrumento.

**D.13.** O Patrimônio Líquido Mínimo deverá ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado dos custos do contrato, comprovado por meio do balanço patrimonial apresentado.



**D.14.** A comprovação da boa situação financeira da interessada será realizada mediante documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero), calculado conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

AC: Ativo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PC: Passivo Circulante

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo

## 9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO

**9.1.** Recebidos os documentos de habilitação no sistema SPU pela SELIFOR, haverá o exame e julgamento desses documentos, em conformidade com as condições previstas neste Edital e seus anexos.

**9.2.** A SELIFOR verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista.

**9.3.** Considerar-se-á habilitado(s) o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**9.4.** Após análise dos documentos exigidos neste Edital e anexos, a SELIFOR publicará o rol de habilitados e inabilitados, no **Diário Oficial do Município - DOM**, bem como nos sítios eletrônicos [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br) e [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br).

**9.5.** Uma vez publicada a relação de Habilitados e Inabilitados, ficará automaticamente aberto o prazo para interposição de recursos, nos termos previstos neste Instrumento.

**9.6.** Decididos todos os recursos eventualmente interpostos, ou transcorrido o prazo sem interposição de recurso, a SELIFOR formalizará, em Ata Circunstanciada, o Rol de Credenciados, contendo todas as empresas devidamente habilitadas, as quais serão automaticamente credenciadas e terão contrato firmado com a Administração.

**9.7.** O credenciamento tem por objetivo habilitar previamente e contratar as empresas aptas à prestação dos serviços, ficando a execução contratual condicionada à efetiva necessidade da Administração.

**9.8.** A prestação dos serviços dar-se-á sob demanda, conforme a necessidade de deslocamento, ocasião em que a SEGOV realizará cotação entre as empresas credenciadas, observando o trajeto específico requerido.

**9.9.** A seleção da empresa para execução do serviço ocorrerá no momento da cotação, mediante comparação dos valores ofertados para o trajeto solicitado, sendo considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço, em conformidade com os critérios definidos neste Edital.



**9.10.** A contratação específica de cada serviço será formalizada por emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente, vinculada ao contrato de credenciamento.

**9.11.** No caso de todos os interessados serem inabilitados, a SELIFOR poderá, mediante autorização expressa do titular da origem do procedimento, fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada exclusivamente das causas que ensejaram a inabilitação.

**9.12.** A SELIFOR poderá realizar diligências, a qualquer tempo, para obter melhores subsídios às suas decisões e esclarecer eventuais dúvidas sobre a documentação apresentada.

**9.13.** A SELIFOR poderá abrir prazo para correção de eventuais inconsistências, devendo o participante que apresentar documentação incompleta e/ou vencida realizar a devida adequação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**9.14.** Da avaliação das documentações apresentadas, será lavrada Ata Circunstanciada pela SELIFOR, com o resultado do julgamento do credenciamento, a qual será divulgada na forma da Lei.

**9.15.** O resultado lavrado será submetido à Autoridade Superior para ratificação do procedimento de análise das documentações.

**9.16.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos poderão, a critério da SELIFOR, ser sanadas até a decisão sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante apresentação de documentos complementares ou verificação por meio eletrônico hábil, certificada por servidor autorizado.

## **10. DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO**

**10.1.** O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até **3 (três) dias úteis**, a partir da publicação do rol de habilitados e inabilitados, que deverá ser protocolado através do Sistema de Protocolo Único - SPU Virtual, disponível no sítio [spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](https://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br), endereçado à SELIFOR, informando o número deste Chamamento Público e o órgão interessado.

**10.2.** O prazo para interpor contrarrazões é de **3 (três) dias úteis**, imediatamente a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo recursal.

**10.3.** Os recursos deverão ser protocolados através do Sistema Protocolo Único – SPU Virtual, disponível no sítio [spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](https://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br), mediante prévio cadastro, devendo ser dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina este credenciamento, e serão recebidos pela SELIFOR, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar para a apreciação e julgamento da autoridade para que a decisão seja proferida dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**10.4.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela entidade participante.

**10.5.** Havendo Recurso ou Contrarrazões, todas as participantes do Chamamento Público serão comunicados através de publicação no **Diário Oficial do Município - DOM**, bem como através do sítio [compras.fortaleza.ce.gov.br](https://compras.fortaleza.ce.gov.br).

**10.6.** Os Recursos Administrativos e Contrarrazões estarão à disposição das participantes por meio do sítio [compras.fortaleza.ce.gov.br](https://compras.fortaleza.ce.gov.br).



**10.7.** Decidido o recurso, o resultado será publicado no **Diário Oficial do Município de Fortaleza - DOM**, bem como nos sítios [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br) e [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br).

**10.8.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**11.1.** O Termo de Credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, após a homologação do resultado deste credenciamento, desde que os credenciados atendam aos requisitos de habilitação previstos.

**11.2.** As condições de habilitação do Edital devem ser atualizadas, como condição de manutenção do credenciamento.

**11.3.** Os extratos dos Termos de Credenciamento serão publicados no Diário Oficial do Município e no PNCP.

**11.4.** O Termo de Credenciamento, que deverá seguir o modelo do ANEXO III deste Edital, será assinado pelas partes em duas vias de igual teor e forma.

**11.5.** Será firmado Termo de Credenciamento junto aos demais interessados que, a qualquer tempo, após o resultado final deste procedimento, apresentarem requerimento de credenciamento instruído com os documentos necessários a habilitação prevista neste Edital, conforme item 4 (DO CRONOGRAMA DO CREDENCIAMENTO).

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

**12.1.** As obrigações da Contratante e do Contratado estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO**

**13.1.** O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza – SELIFOR e encaminhado o Termo de Adjudicação e Homologação para publicação no **Diário Oficial do Município – DOM** e nos sítios [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br) e [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br).

**13.2.** Após a homologação, as empresas habilitadas serão convocadas a assinar o Termo de Credenciamento (ANEXO III), **em até 5 (cinco) dias úteis**, cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão do Rol de Empresas Credenciadas e sujeitá-las às sanções previstas no ordenamento jurídico nacional e municipal.

**13.2.1.** A convocação a que alude o item 13.2 será realizada pelo o e-mail informado no cadastro realizado pela empresa no sistema **COMPRASFOR** ou no SPU indicando as providências a serem tomadas pela parte interessada para a formalização do Termo de Credenciamento.

**13.2.2.** Atendida a convocação, será firmado o Termo de Credenciamento com todas as empresas habilitada, estando a assinatura condicionada à integral observância dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos.

**13.3.** A homologação do resultado deste credenciamento não implica à contratação.

## **14. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



**14.1.** Somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital as empresas que assinarem o Termo de Credenciamento junto à SEGOV e comporem o Rol de Empresas Credenciados.

**14.2.** A empresa credenciada será convocada a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação através de meios eletrônicos, como correio eletrônico, dentre outros e/ou notificação pessoal.

**14.3.** O contrato a ser firmado, cuja minuta (ANEXO IV) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**14.4.** Em caso de extinção contratual, manter-se-á intacta a contratação das demais credenciadas.

**14.5.** A contratação não importa em exclusividade, podendo a SEGOV contratar todas as empresas credenciadas, simultaneamente, para realização dos atos objeto do presente Credenciamento, conforme cotação de preço a ser realizada no momento da compra das passagens e serviços correlatos.

**14.5.1.** A Administração não se vinculará a uma única empresa, podendo proceder à contratação daquela que oferecer o menor preço quando da demanda pelo serviço.

**14.5.2.** As empresas credenciadas para a realização dos atos necessários ao objeto do credenciamento serão convocadas sempre que houver demanda por parte da Contratante.

**14.6.** As solicitações dos serviços objeto deste credenciamento serão realizadas individualmente, ocorrendo por meio do sistema eletrônico (e-mail) disponibilizado pelas empresas para cotação a ser realizada no momento da compra das passagens e serviços correlatos.

## **15. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Incumbe à contratada manter, durante toda a vigência do credenciamento, os requisitos de habilitação exigidos no edital.

**15.2.** O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, os serviços deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**15.3.** Uma vez credenciada, a empresa estará apta ao fornecimento de passagens aéreas, terrestres e serviços correlatos ao Município de Fortaleza, ciente de que o credenciamento não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem ou na contratação de serviços correlatos, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer empresa credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, considerando todos os aspectos atinentes à viagem ou serviço a ser realizado, como escalas/conexões, transporte terrestre, hospedagem, seguros, valor da tarifa e demais despesas correlatas.



**15.4.** As empresas credenciadas deverão realizar a cotação de passagens e serviços correlatos via e-mail, após solicitação da Administração através do mesmo meio de comunicação, respeitando os seguintes prazos:

- Prazo normal: 1h30min (uma hora e trinta minutos) após o envio do e-mail;
- Prazo urgente: 45 minutos após o envio do e-mail, para casos que demandem atendimento prioritário.

**15.5.** A empresa que apresentar a menor cotação do dia será selecionada para a emissão do bilhete/passagem e para a prestação dos demais serviços correlatos.

**15.6.** Para fins de seleção, a “cotação” deverá ser entendida como valor total a ser pago pela Administração pelo trecho/serviço solicitado, compreendendo, sem limitação, tarifas, taxas de embarque, encargos, comissões, tributos, seguros, custos operacionais e qualquer outro custo direto ou indireto incidente sobre a prestação do serviço. A apresentação de proposta com omissão de custos será motivo de desclassificação. A proponente deverá apresentar planilha de composição de preços.

**15.7.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerado vencedor aquele que apresentar o trajeto mais vantajoso para a Administração, compreendendo menor tempo de voo/viagem ou conexões mais adequadas ao interesse público. **Persistindo o empate nas mesmas condições de rota e valor, será adotado como critério de desempate a ordem de recebimento das propostas, considerando-se vencedora aquela enviada primeiro.**

**15.8.** A Administração efetuará a reserva do trecho ou serviço escolhido, e a contratada deverá garantir o valor cotado por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial ou início do serviço correlato. Quando a reserva for efetivada dentro desse limite, o valor deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do início do serviço.

**15.9.** É vedada a alteração do valor da tarifa ou do serviço após a realização da reserva, conforme disposto acima.

**15.10.** Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, taxas, impostos seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos serviços.

**15.11.** A passagem ou serviço correlato deverá ser efetivado em até 12 (doze) horas após a autorização da Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar o limite de 12 horas que antecedem o início do trecho ou serviço, a execução deverá ocorrer em até 3 (três) horas.

**15.12.** A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem ou serviço correlato eletronicamente para o e-mail indicado no ato da reserva.

**15.13.** É vedada a aquisição direta de passagem aérea pelo servidor para posterior ressarcimento pela Secretaria Municipal de Governo - SEGOV.

**15.14.** É vedada a alteração de trechos previamente marcados, dos horários de vôo, sem justificativa expressa constante do processo administrativo de solicitação de aquisição de passagem aérea, autorizada pelo ordenador da despesa.



**15.15. A contratada deverá:**

**15.15.1** designar formalmente os servidores, no âmbito do Órgão Contratante, conforme sua estrutura organizacional e atribuições, para operacionalização do processo de aquisição de passagens e serviços correlatos, observando os perfis de usuários definidos no subitem.

**15.15.2.** instruir os processos administrativos de aquisição de passagens e demais serviços correlatos, de prestação de contas e de pagamento com a observância das disposições legais.

**15.16.** Check-in “antecipado nos aeroportos, respeitando os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas”.

**15.17.** Reserva (self booking) e emissão (selfie ticket) “online” que bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro) inclusive, com a utilização do “e-ticket”.

**15.18.** Reserva e emissão de bilhetes de passagens terrestres rodoviárias e ferroviárias no âmbito nacional.

**15.19.** Reserva e emissão de autorização e/ ou vouchers referentes a serviços de traslado, de seguro saúde e bagagens.

**15.20.** O controle de adiantamento de numerário para viagens com comprovação segundo a política de viagens da contratante, devidamente registrada no sistema e travamento opcional de novos serviços ao usuário (passageiro) que não comprovar suas despesas de viagem anterior.

**15.21.** Cancelamentos dos serviços emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

**16. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** Os serviços estabelecidos no presente Edital deverão ser executados conforme Termo de Referência e em local acordado entre as partes.

**17. VALORES, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1.** Os valores estimados para a presente prestação de serviços não indicam qualquer compromisso futuro para a Prefeitura Municipal de Fortaleza, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo.

**17.2.** Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, taxas, impostos seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos serviços.

**17.3.** O pagamento decorrente do objeto desta contratação será realizado com recursos do Tesouro Municipal, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, acompanhada da documentação comprobatória das obrigações da Contratada, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, **exclusivamente no Banco Santander S/A.**

**17.4.** Para a liquidação da despesa, a empresa deverá apresentar à Gerência Financeira, para cada nota de empenho, a documentação comprobatória prevista neste instrumento, em especial:

- a) Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços ou bilhetes emitidos;



**b)** Relatório com discriminação detalhada de cada bilhete emitido (quando for o caso), contendo número do bilhete, nome do usuário, data de emissão, empresa transportadora, trecho(s), tarifas, taxas de embarque;

**c)** Certidões de regularidade fiscal.

**17.5.** Aplicam-se as disposições gerais deste Capítulo a todos os credenciados, independentemente de sua natureza, ressalvadas as regras específicas a seguir.

**17.5.1. Pagamento às Companhias de Transporte (aéreo, rodoviário ou ferroviário) Credenciadas.**

**I** – O valor devido corresponderá ao preço final do bilhete emitido, incluindo tarifas, taxas de embarque e outros encargos obrigatórios incidentes, nos termos da cotação de menor preço aceita pela Administração para aquele trecho/serviço.

**II** – O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos bilhetes emitidos e embarque.

**III** – Não se admite cobrança de taxa de serviço ou qualquer valor adicional não previsto no bilhete.

**17.5.2. Pagamento às Agências de Viagem Credenciadas**

**I** – Para as agências, além do valor dos bilhetes, poderá ser acrescida a Taxa de Transação (transaction fee) por passageiro, na forma estabelecida neste Termo.

**II** – Serão consideradas como transações remuneráveis:

**a.** emissão de bilhete aéreo (ida e volta pela mesma companhia = 1 transação; por companhias distintas = 2 transações);

**b.** emissão de bilhete somente ida ou somente volta;

**c.** remarcação ou remissão de bilhete;

**d.** aquisição de seguros (saúde ou bagagem), por passageiro;

**e.** reserva de hospedagem;

**f.** serviços correlatos (translado, passagens rodoviárias ou ferroviárias internacionais, quando aplicável).

**III** – O valor da fatura a ser pago será calculado pela fórmula:

$$VF = VP - VC + TT + TE + S \text{ (quando for o caso) } + SC \text{ (quando for o caso)}$$

Onde:

VF = Valor final da fatura;

VP = Valor da(s) passagem(ns);

VC = Valor da comissão paga pela companhia aérea (quando houver);

TT = Taxa de transação;

TE = Taxa(s) de embarque;

S = Seguros adquiridos (saúde/bagagem);



SC = Serviços correlatos (hospedagem, traslado, rodoviário/ferroviário internacional).

**IV** – O valor devido corresponderá sempre ao menor preço ofertado no momento da cotação, inclusive em caso de tarifas promocionais.

## **18. ASSINATURA DO CONTRATO E DA ORDEM DE SERVIÇO**

**18.1.** As obrigações decorrentes deste credenciamento serão firmadas entre o Órgão Contratante e as Empresas Credenciadas por meio de Contrato observadas às condições estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

**18.2.** O Contratante convocará formalmente as Empresas aptas ao credenciamento para assinatura do Contrato.

**18.3.** O prazo para assinatura do contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação para este fim.

**18.4.** A recusa injustificada da Empresa apta ao credenciamento em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

**18.5.** No ato da assinatura a Contratada deverá reapresentar os documentos exigidos para o Credenciamento que estejam com a vigência expirada.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** O Contratante designará uma comissão composta por servidores da SEGOV para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**19.1.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios na prestação dos serviços, ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

## **21. DO DESCRENCIAMENTO**

**21.1.** A qualquer tempo, o interessado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

**21.2.** A cada quinquênio, ou a critério da Administração, as condições de habilitação previstas no item 8 deste Edital deverão ser atualizadas, sob pena de descredenciamento.

**21.3.** O credenciado que agir em prejuízo da Administração ou de terceiros, ou que venha a transgredir as normas estabelecidas na legislação, neste Edital ou no Termo de Credenciamento, poderá ser descredenciado, observada a ampla defesa e o contraditório.

**21.4.** Efetivado o descredenciamento como medida punitiva, a Empresa somente poderá ser reabilitado se atendido os seguintes requisitos cumulativamente:

## **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br



I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**21.4.1.** Nos casos que as Empresas apresentarem declaração ou documentação exigida falsa para o procedimento ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou na execução do contrato será exigida, como condição de reabilitação, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**21.5.** Haverá o descredenciamento da Empresa, observada a ampla defesa e o contraditório, dentre outras hipóteses, nos seguintes casos:

**21.5.1.** Receber 3 (três) advertências pelo mesmo motivo;

**21.5.2.** Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

**21.5.3.** Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência (ANEXO I deste Edital);

**21.5.4.** Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**21.5.5.** Falsidade ideológica;

**21.5.6.** Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

**21.5.7.** Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

**21.5.8.** Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da SEGOV;

**21.5.9.** Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da SEGOV, obtidas em decorrência do credenciamento;

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela SEGOV, conforme disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

**22.2.** Os credenciados obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente Edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

**22.3.** A Administração poderá revogar este Edital por razões de interesse público.

**22.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, esse será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Administração.



**22.5.** Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.

**22.6.** Os prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data e nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo SEGOV.

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

**22.8.** A SELIFOR poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto do Edital.

**22.9.** Caso haja necessidade ou a interessada opte por apresentar algum documento assinado digitalmente, tendo em vista a autenticidade da assinatura e integridade do documento, que estes venham devidamente acompanhados com QR Code ou link de validação, sob pena de desclassificação no procedimento.

**22.10.** As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

### **23. DOS ANEXOS**

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

ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III - Termo de Credenciamento;

ANEXO IV - Minuta do contrato;

ANEXO V - Declaração que não emprega menores de idade;

ANEXO VI - Declaração de idoneidade para contratar com a Administração;

ANEXO VII – Justificativa de utilização de índices para comprovação da boa situação financeira.

Fortaleza-CE, *data da assinatura digital*.

Francisco de Castro Menezes Júnior

**Secretário Municipal de Governo**

\*assinado digitalmente\*



**Aprovação expressa da assessoria jurídica:**

Luana Lemes Pereira

Coordenadora Jurídica - OAB/CE nº 48.490

Secretaria Municipal de Governo

\*assinado digitalmente\*



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Governo – Coordenadoria Administrativo-Financeira (COAFI).

### 2. OBJETO:

**2.1.** Constitui objeto do presente Termo de Referência credenciamento para contratação de serviços de reserva, emissão e entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, bem como de serviços correlatos (hospedagem, transporte terrestre, traslado, seguros e outros).

**2.2.** O credenciamento inclui a emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, contemplando serviços correlatos como hospedagem, transporte terrestre, traslado, seguros e outros. As tarifas deverão incluir taxas obrigatórias, quando aplicáveis, e todas as condições específicas de cada modalidade de viagem (ida e volta, bagagem, etc.).

**2.3.** O objeto da contratação é de natureza simples, porquanto as suas especificações são conhecidas pelas empresas que atuam no ramo.

**2.4.** Os contratos oriundos do credenciamento terão a sua vigência determinada pelo prazo necessário à prestação dos serviços.

**2.5.** O credenciamento terá vigência por prazo indeterminado.

**2.6.** Consigna-se que, a teor do que dispõe o artigo 49 da Lei n. 11.182/2005, rege a prestação de serviços aéreos o princípio da liberdade tarifária, de modo que não há como definir previamente o valor unitário das passagens, mormente porque se trata de mercado fluido.

**2.7.** O serviço é prestado sob demanda, não sendo possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos.

**2.8.** Os valores estimados para a presente prestação de serviços não indicam qualquer compromisso futuro para a Prefeitura Municipal de Fortaleza, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo.

**2.9.** As empresas credenciadas deverão pesquisar após solicitação através do e-mail, dentro do prazo de 1:30 hs (uma hora e trinta minutos), a cotação do trecho solicitado, quem apresentar a menor cotação do dia, será escolhida para a emissão dos bilhetes/passagens e demais assuntos relacionados a esse serviço. Em casos de urgência, o prazo para resposta será de 45 minutos, sendo selecionada a empresa que apresentar a menor cotação do dia para emissão do bilhete/passagem e prestação dos demais serviços correlatos.

**2.10.** No horário comercial a empresa deverá colocar à disposição do Município via telefone ou outros meios eletrônicos, preposto para atendimento dos serviços. A indicação deverá ser no ato emissão dos bilhetes/passagens e correlatos, onde deverá indicar o nome do preposto com o endereço e telefone.



**2.11.** Nos finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente, a CONTRATADA deverá indicar funcionário(s) e telefone(s) fixo(s), bem como celular(es) para atender os casos excepcionais e urgentes da CONTRATANTE.

**2.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

### **3. JUSTIFICATIVA:**

**3.1.** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de reserva, emissão e entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, bem como de serviços correlatos, tais como hospedagem, transporte terrestre, traslado, seguro de saúde e de bagagem, mediante procedimento de credenciamento, conforme previsto no art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.816/2023.

**3.2.** A justificativa para a contratação fundamenta-se na necessidade crescente da Administração Municipal de Fortaleza de viabilizar deslocamentos de servidores e colaboradores eventuais para o cumprimento de suas atribuições institucionais, incluindo participação em reuniões de trabalho, seminários, congressos, treinamentos, visitas técnicas e demais atividades de interesse público. Tais deslocamentos configuram-se como serviços essenciais e contínuos, sem os quais restaria comprometida a execução de políticas públicas, a articulação administrativa e a captação de recursos estratégicos para o Município.

**3.3.** Atualmente, os serviços são atendidos pelo Contrato nº 013/2024 – SEGOV. Contudo, o modelo vigente, centrado em um único fornecedor, mostrou-se insuficiente diante do aumento expressivo da demanda e da alta volatilidade dos preços praticados no mercado, resultando em onerosidade excessiva e menor flexibilidade operacional. Em atenção aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, impõe-se a adoção de modelo mais eficaz, que possibilite competição contínua e melhores condições de atendimento.

**3.4** A análise comparativa entre alternativas de contratação (aquisição direta, registro de preços e credenciamento) evidenciou que o credenciamento constitui a solução mais adequada ao interesse público. A aquisição direta revelou-se operacionalmente inviável, em razão da necessidade de pagamentos imediatos e da ausência de suporte estruturado para alterações ou cancelamentos. O modelo por registro de preços, embora tecnicamente viável, restringe a concorrência ao concentrar o fornecimento em um único contratado, o que contraria o princípio da economicidade. Já o credenciamento possibilita a habilitação de múltiplos fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração, promovendo competição permanente, maior capilaridade e flexibilidade diante das variações do mercado.

**3.5.** Dessa forma, a elaboração deste Termo de Referência encontra-se devidamente justificada, uma vez que a modalidade de credenciamento se mostra a mais vantajosa e eficaz para garantir a continuidade e a economicidade dos serviços de transporte e correlatos indispensáveis à Administração Municipal de Fortaleza, atendendo ao interesse público e preservando a boa gestão dos recursos públicos.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE**



**4.1.** A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, bem como serviços correlatos de hospedagem, traslado e transporte terrestre, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**4.2.** Considerando, contudo, as características do objeto, marcadas pela variação constante de preços, pela demanda de natureza contínua e imprevisível e pela necessidade de múltiplos prestadores para garantir amplitude e agilidade no atendimento, verifica-se que a forma mais adequada de contratação é o procedimento auxiliar de credenciamento, previsto na Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Nos termos do art. 78 da referida Lei, o credenciamento é procedimento auxiliar destinado à contratação de diversos prestadores de serviços ou fornecedores de bens de forma não excludente, sempre que o objeto permitir o atendimento simultâneo e padronizado por mais de um interessado que atenda às condições estabelecidas pela Administração.

**4.4.** O art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o credenciamento será adotado, entre outras hipóteses, quando houver variação de preços em função de aspectos de mercado ou particularidades do serviço, como ocorre no caso de passagens e serviços correlatos, cujos valores oscilam conforme o momento da cotação e a disponibilidade.

**4.5.** No âmbito municipal, o Decreto nº 15.816, de 22 de novembro de 2023, regulamenta o procedimento de credenciamento no Município de Fortaleza, fixando diretrizes para sua utilização e observando os princípios da isonomia, publicidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

**4.6.** A adoção do credenciamento justifica-se, portanto, pela necessidade de assegurar: atendimento contínuo e descentralizado às demandas de deslocamento de servidores e colaboradores eventuais; flexibilidade operacional, diante da variação de tarifas e disponibilidade de rotas; competição permanente entre fornecedores, estimulando a vantajosidade econômica; e contratações simultâneas, sem exclusividade, garantindo ampla rede de prestadores aptos a atender às necessidades da Administração.

**4.7.** Dessa forma, a contratação será realizada por meio do procedimento auxiliar de Credenciamento, observando-se as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 15.816/2023, além dos princípios e regras gerais aplicáveis às contratações públicas.

## **5. DA EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

**5.1.** Incumbe à contratada manter, durante toda a vigência do credenciamento, os requisitos de habilitação exigidos no edital.

**5.2.** O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, os serviços deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**5.3.** Uma vez credenciada, a empresa estará apta ao fornecimento de passagens aéreas, terrestres e serviços correlatos ao Município de Fortaleza, ciente de que o credenciamento não implicará



exclusividade na aquisição de trechos de viagem ou na contratação de serviços correlatos, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer empresa credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, considerando todos os aspectos atinentes à viagem ou serviço a ser realizado, como escalas/conexões, transporte terrestre, hospedagem, seguros, valor da tarifa e demais despesas correlatas.

**5.4.** As empresas credenciadas deverão realizar a cotação de passagens e serviços correlatos via e-mail, após solicitação da Administração através do mesmo meio de comunicação, respeitando os seguintes prazos:

- Prazo normal: 1h30min (uma hora e trinta minutos) após o envio do e-mail;
- Prazo urgente: 45 minutos após o envio do e-mail, para casos que demandem atendimento prioritário.
- A empresa que apresentar a menor cotação do dia será selecionada para a emissão do bilhete/passagem e para a prestação dos demais serviços correlatos.

**5.5.** Para fins de seleção, a “cotação” deverá ser entendida como valor total a ser pago pela Administração pelo trecho/serviço solicitado, compreendendo, sem limitação, tarifas, taxas de embarque, encargos, comissões, tributos, seguros, custos operacionais e qualquer outro custo direto ou indireto incidente sobre a prestação do serviço. A apresentação de proposta com omissão de custos será motivo de desclassificação. A proponente deverá apresentar planilha de composição de preços.

**5.6.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerado vencedor aquele que apresentar o trajeto mais vantajoso para a Administração, compreendendo menor tempo de voo/viagem ou conexões mais adequadas ao interesse público. Persistindo o empate nas mesmas condições de rota e valor, será adotado como critério de desempate a ordem de recebimento das propostas, considerando-se vencedora aquela enviada primeiro.

**5.7.** A Administração efetuará a reserva do trecho ou serviço escolhido, e a contratada deverá garantir o valor cotado por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial ou início do serviço correlato. Quando a reserva for efetivada dentro desse limite, o valor deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do início do serviço.

**5.8.** É vedada a alteração do valor da tarifa ou do serviço após a realização da reserva, conforme disposto acima.

**5.9.** Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, taxas, impostos seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos serviços.

**5.10.** A passagem ou serviço correlato deverá ser efetivado em até 12 (doze) horas após a autorização da Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar o limite de 12 horas que antecedem o início do trecho ou serviço, a execução deverá ocorrer em até 3 (três) horas.

**5.11.** A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem ou serviço correlato eletronicamente para o e-mail indicado no ato da reserva.

**5.12.** É vedada a aquisição direta de passagem aérea pelo servidor para posterior ressarcimento pela Secretaria Municipal de Governo.



**5.13.** É vedada a alteração de trechos previamente marcados dos horários de voo, sem justificativa expressa constante do processo administrativo de solicitação de aquisição de passagem aérea, autorizada pelo ordenador da despesa.

**5.14. A contratada deverá:**

**5.14.1** designar formalmente os servidores, no âmbito do Órgão Contratante, conforme sua estrutura organizacional e atribuições, para operacionalização do processo de aquisição de passagens e serviços correlatos, observando os perfis de usuários definidos no subitem

**5.14.2.** instruir os processos administrativos de aquisição de passagens e demais serviços correlatos, de prestação de contas e de pagamento com a observância das disposições legais.

**5.15.** Check-in “antecipado nos aeroportos, respeitando os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas”.

**5.16.** Reserva (self booking) e emissão (selfie ticket) “online” que bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro) inclusive, com a utilização do “e-ticket”.

**5.17.** Reserva e emissão de bilhetes de passagens terrestres rodoviárias e ferroviárias no âmbito nacional.

**5.18.** Reserva e emissão de autorização e/ ou vouchers referentes a serviços de traslado, de seguro saúde e bagagens.

**5.19.** O controle de adiantamento de numerário para viagens com comprovação segundo a política de viagens da contratante, devidamente registrada no sistema e travamento opcional de novos serviços ao usuário (passageiro) que não comprovar suas despesas de viagem anterior.

**5.20.** Cancelamentos dos serviços emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

**5.11. Quanto ao recebimento:**

**5.11.1.** PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

**5.11.2.** DEFINITIVAMENTE, após verificação da qualidade e da quantidade do serviço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**5.11.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-lo no prazo máximo de 12 (doze) horas, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de execução do serviço.

**5.11.4.** A contratante designará um servidor/comissionado para atestar a conformidade do serviço.

**5.11.5.** A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.



**5.11.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**6.1.** As despesas decorrentes da presente contratação, no exercício de 2025, serão provenientes dos seguintes recursos:

**Classificação Orçamentária:**

**Projeto/Atividade:** 15.101.04.122.0001.2016.0010

**Elemento de Despesa:** 33.90.33/33.90.39

**Fonte de Recursos:** 1.500.0000.00.01

## 7. DO PAGAMENTO:

**7.1.** O pagamento decorrente do objeto desta contratação será realizado com recursos do Tesouro Municipal, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, acompanhada da documentação comprobatória das obrigações da Contratada, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, **exclusivamente no Banco Santander S/A.**

**7.2.** Para a liquidação da despesa, a empresa deverá apresentar à Gerência Financeira, para cada nota de empenho, a documentação comprobatória prevista neste instrumento, em especial:

- a) Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços ou bilhetes emitidos;
- b) Relatório com discriminação detalhada de cada bilhete emitido (quando for o caso), contendo número do bilhete, nome do usuário, data de emissão, empresa transportadora, trecho(s), tarifas, taxas de embarque;
- c) Certidões de regularidade fiscal.

**7.3.** Aplicam-se as disposições gerais deste Capítulo (6.2 a 6.9) a todos os credenciados, independentemente de sua natureza, ressalvadas as regras específicas a seguir.

**7.3.1. Pagamento às Companhias de Transporte (aéreo, rodoviário ou ferroviário) Credenciadas**  
I – O valor devido corresponderá ao preço final do bilhete emitido, incluindo tarifas, taxas de embarque e outros encargos obrigatórios incidentes, nos termos da cotação de menor preço aceita pela Administração para aquele trecho/serviço.

II – O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos bilhetes emitidos e embarque.

III – Não se admite cobrança de taxa de serviço ou qualquer valor adicional não previsto no bilhete.

**7.3.2. Pagamento às Agências de Viagem Credenciadas**

I – Para as agências, além do valor dos bilhetes, poderá ser acrescida a Taxa de Transação (transaction fee) por passageiro, na forma estabelecida neste Termo.

II – Serão consideradas como transações remuneráveis:



- a) emissão de bilhete aéreo (ida e volta pela mesma companhia = 1 transação; por companhias distintas = 2 transações);
- b) emissão de bilhete somente ida ou somente volta;
- c) remarcação ou remissão de bilhete;
- d) aquisição de seguros (saúde ou bagagem), por passageiro;
- e) reserva de hospedagem;
- f) serviços correlatos (translado, passagens rodoviárias ou ferroviárias internacionais, quando aplicável).

III – O valor da fatura a ser pago será calculado pela fórmula:

$$VF = VP - VC + TT + TE + S \text{ (quando for o caso)} + SC \text{ (quando for o caso)}$$

Onde:

VF = Valor final da fatura;

VP = Valor da(s) passagem(ns);

VC = Valor da comissão paga pela companhia aérea (quando houver);

TT = Taxa de transação;

TE = Taxa(s) de embarque;

S = Seguros adquiridos (saúde/bagagem);

SC = Serviços correlatos (hospedagem, traslado, rodoviário/ferroviário internacional).

IV – O valor devido corresponderá sempre ao menor preço ofertado no momento da cotação, inclusive em caso de tarifas promocionais.

## 8. DO VALOR DO SERVIÇO

**8.1.** Estima-se, para a presente contratação, o valor de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais). Por se tratar de uma estimativa global, o montante não será objeto de disputa, mas sim servirá como reserva orçamentária da Secretaria Municipal de Governo, a ser utilizada conforme a demanda durante a vigência contratual. O valor estimado não será utilizado como critério de disputa ou de aceitabilidade das propostas, tampouco constitui, em qualquer hipótese, compromisso futuro com as empresas credenciadas, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor mínimo para pagamento. Ademais, considerando a natureza fluida do mercado de passagens, a pesquisa de preços será realizada no momento da cotação específica, conforme a necessidade da Administração e de acordo com o trajeto solicitado.

**8.2.** O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

**8.3.** Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguros, impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



**8.4.** O valor contratual poderá ser reajustado aplicando-se o índice econômico IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro equivalente, respeitando a periodicidade anual do contrato nos termos do chamamento vigente, contado da data limite de apresentação das propostas, mediante solicitação formal da Contratada.

**8.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## 9. DOS ITENS E QUANTITATIVOS

**9.1.** As especificações do item constam na tabela abaixo.

| ITEM | CÓDIGO COMPRASFOR | DESCRIÇÃO  | VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$) |
|------|-------------------|--|-----------------------------|
| 1    | 3605932           | Serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito nacional, seguro saúde, seguro de bagagem e traslado ao município de Fortaleza – CE). | R\$ 2.500.000,00            |

## 10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**10.1.** Para a obtenção do credenciamento, a empresa interessada deverá estar apta a cumprir as disposições deste Edital de Chamamento Público.

**I – para fins de Habilitação Jurídica**, na forma do art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012;

**b)** indicação de representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), inscrição no registro geral do instituto de identificação – carteira de identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do contrato;

**II – para fins de demonstração da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, na forma do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do requerente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



- c) certidão conjunta negativa de débitos ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da requerente, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- e) certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da requerente, em relação aos tributos mobiliários;
- f) certidão de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou de documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;
- g) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**III - para fins de Qualificação Econômico-Financeira**, na forma do art. 69 da Lei 14.133, de 2021, deverá ser apresentada a certidão negativa de falência ou apresentação de certidão positiva juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente;

**IV – Declaração Unificada**, na forma prevista no edital de chamamento público de credenciamento, enunciando o atendimento aos requisitos de habilitação e as demais exigências legais, conformidade com o art. 63 e 68, da Lei nº 14.133, de 2021;

**V - manifestar interesse na prestação do serviço de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Termo**, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, a alegação de seu desconhecimento.

**10.2.** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento e, se habilitado, será credenciado pela SEGOV, órgão responsável pelo credenciamento, encontrando-se apto a ser contratado, conforme demanda e processo de cotação de preço.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

**11.3.** As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**11.4.** O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



**11.6.** A comissão de fiscalização e acompanhamento da contratação será formalizada mediante publicação de Portaria no Diário Oficial do Município de Fortaleza – D.O.M, que designará os servidores que atuarão nas funções de gestor do Contrato, fiscal técnico e fiscal administrativo, determinando ainda as competências e diretrizes da gestão e fiscalização contratual, conforme Decreto Municipal nº 15.524 de 09 de janeiro de 2023.

## **12. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**12.1.** O Contrato de prestação de serviços firmado em decorrência do credenciamento entre o Município de Fortaleza e a empresa contratada, será pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da sua publicação no Plataforma Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, por extrato, no Diário Oficial do Município (DOM), podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo ao instrumento inicial, por igual período até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 106, c/c art. 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.2.** O credenciamento terá vigência por prazo indeterminado.

## **13. DO DESCRENCIAMENTO**

**13.1** O Órgão credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I – a pedido do credenciado, mediante solicitação escrita, que poderá se dar antes da assinatura do contrato ou de outro instrumento equivalente e sem aplicação de penalidade, ou, se após a formalização da contratação, com aplicação das medidas regidas pelo próprio instrumento contratual.

II - por ato de ofício da própria Administração Pública Municipal que poderá ocorrer, dentre outras hipóteses, nos seguintes casos:

**a)** por desinteresse da Administração Pública Municipal no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

**b)** por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

**c)** pela rescisão do contrato por culpa do credenciado;

**d)** pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou pela declaração de inidoneidade.

**§ 1º** O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 13 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.



§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do item 13, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação das sanções e penalidades prevista no contrato e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

#### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**14.1.** A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme legislação aplicável, como condição para o credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**14.2.** A contratação dos serviços será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante cotação diária, no momento da solicitação do trecho de viagem, considerando as condições ofertadas pelas empresas credenciadas.

**14.3.** A escolha da empresa para cada demanda específica observará o menor valor global para o trecho solicitado, desde que atendidos os requisitos de disponibilidade, adequação do itinerário, horários e demais condições técnicas exigidas pela Administração.

**14.4.** A Prefeitura Municipal de Fortaleza reserva-se o direito de descredenciar, a qualquer tempo e sem ônus, a empresa que descumprir as condições estabelecidas no termo de referência ou que venha a apresentar irregularidades em sua documentação fiscal, trabalhista ou jurídica.

#### **15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**15.1.** Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**15.1.1.** O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo (a) Pregoeiro (a).

**15.1.2.** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

**15.1.3.** O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**15.2.** É dever da interessada atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



### 16.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**16.3.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**16.3.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**16.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede na matriz.

**16.3.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente.

**16.3.5. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativas, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

### 16.4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**16.4.1.** Inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**16.4.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da interessada, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

**a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

**b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS**, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA INTERESSADA.

**c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS**, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA INTERESSADA.

**16.4.3.** A inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como o objeto contratual;

**16.4.4. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do interessado, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**16.4.4.1.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

**a.** DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor do chamamento, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

**b.** ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar do chamamento e executar o contrato caso seja vencedora.

**c.** RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto do chamamento discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa. Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**16.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**16.4.6. Declaração da interessada de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).**

**16.4.7. Declaração de idoneidade para contratar com a Administração**

## **16.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **16.5.1. Agências de Viagem**

**16.5.1.1** Comprovação da capacidade técnico-operacional da interessada, a ser feita por intermédio nos seguintes termos:

**16.5.1.2.** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do chamamento, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

**16.5.1.3.** Certificado de registro na CADASTUR - Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticas e Profissionais do Turismo concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008 e ao artigo 18 do Decreto no 7.381/2010.



**16.5.1.4.** Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo e na Internacional Air Transportacion Association – IATA, nos termos da Lei Federal 11.771/2008, regulamentada pelo Decreto 7.381/2010;

**16.5.1.5.** Na hipótese de não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listada na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, obtida no site [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br), comprovando que é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;

**16.5.1.6.** Declaração da empresa de que opera diretamente, sem intermediários, com pelo menos 03 (três) das 04 (quatro) maiores companhias aéreas nacionais, cuja rota contemple o Estado do Ceará;

**16.5.1.7.** Declaração da empresa de que opera diretamente sem intermediários, com as principais companhias aéreas internacionais;

**16.5.1.8.** Declaração das companhias de transporte aéreo regular (GOL, LATAM, PASSAREDO e AZUL), comprovando que a interessada é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular, frente às respectivas companhias. Caso a interessada seja Agência de Viagens Consolidada, a declaração poderá ser em nome da Agência Consolidadora com a qual opera, desde que comprovado o vínculo entre ambas através de contrato firmado.

#### **16.5.2. Companhias de Transporte (aéreo, rodoviário ou ferroviário)**

**16.5.2.1.** Comprovação da capacidade técnico-operacional da interessada, a ser feita por intermédio nos seguintes termos para Companhias aéreas:

- a)** Autorização para funcionamento jurídico emitida pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;
- b)** Certificado Empresa de Transporte Aéreo (ETA), emitido pela Gerência de Operações da Aviação Geral da ANAC, válido, nos termos do item 119.40 do RBAC nº 119;
- c)** Outorga de concessão para explorar serviços de transporte aéreo regular, expedida pela ANAC ou pelo(a) Presidente da República;
- d)** Especificações Operativas (EO), emitidas pela ANAC e emendas, se houver, conforme previsão do item 119.51 do RBAC nº 119.

**16.5.3.** Comprovação da capacidade técnico-operacional da interessada, a ser feita por intermédio nos seguintes termos para Companhias terrestres:

**16.5.3.1.** Comprovação de Regularidade com a ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).

#### **16.6. DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**16.6.1.** Para fins de habilitação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo órgão competente na sede da pessoa jurídica; ou, no caso de pessoa física, Certidão Negativa de Execução Patrimonial, emitida no domicílio do interessado.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



**b)** Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios sociais, devidamente assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**16.6.1.1.** No caso de cooperativas, fica dispensada a apresentação da documentação referida na alínea “a” deste subitem.

**16.6.1.2.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois (2) anos, os documentos referidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício social.

**16.6.2.** O balanço patrimonial de cada exercício será analisado separadamente, de forma independente, para fins de julgamento e atendimento às exigências deste instrumento.

**16.6.3.** A interessada deverá apresentar Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

**16.6.3.1.** Na hipótese de empresa em recuperação judicial, será admitida a apresentação de documento que comprove a viabilidade econômica, emitido pela instância judicial competente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

**16.6.3.2.** Caso a empresa se encontre em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação, conforme o art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005, demonstrando, ainda, o atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

**16.6.4.** Serão aceitos o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD), conforme a Instrução Normativa da Receita Federal vigente.

**16.6.5.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação na localidade da sede da companhia e do registro na Junta Comercial.

**16.6.6.** A interessada deverá observar, conforme suas especificidades e porte econômico, o disposto nos arts. 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das S.A.).

**16.6.7.** No caso de empresa recém-constituída (há menos de 1 ano), deverá ser apresentado o Balanço de Abertura, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, contendo o número do Livro Diário e das folhas onde se encontra transcrito, com assinatura do contador responsável e do representante legal da empresa.

**16.6.8.** No caso de sociedade simples, o Balanço Patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal, observando-se os índices de referência estabelecidos neste instrumento.

**16.6.9.** O Patrimônio Líquido Mínimo deverá ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado dos custos do contrato, comprovado por meio do balanço patrimonial apresentado.

**16.6.10.** A comprovação da boa situação financeira da interessada será realizada mediante documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero), calculado conforme a fórmula abaixo:



$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

**AC:** Ativo Circulante

**ARLP:** Ativo Realizável a Longo Prazo

**PC:** Passivo Circulante

**PELP:** Passivo Exigível a Longo Prazo

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **17.1. Obrigações Gerais (Comuns a Todas as Contratadas)**

**17.1.1.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste Termo de Referência e demais instrumentos vinculados.

**17.1.2.** Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

**17.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pela boa e eficiente execução dos serviços, respondendo por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não podendo alegar a fiscalização administrativa como excludente de responsabilidade.

**17.1.4.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual, incluindo salários, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.

**17.1.5.** Cumprir as condições de garantia, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste Termo, observando as normas aplicáveis e a legislação vigente.

**17.1.6.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de questionamentos técnicos.

**17.1.7.** Manter canal de comunicação disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, para atendimento das demandas urgentes.

**17.1.8.** Indicar preposto responsável pela interlocução com a Contratante durante a execução contratual.

**17.1.9.** Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

**17.1.10.** Manter sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em razão do contrato, inclusive após o seu encerramento.

**17.1.11.** Substituir, sempre que solicitado, qualquer profissional cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado pela fiscalização da Contratante.

**17.1.12.** Comunicar à Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, eventuais impedimentos para cumprimento dos prazos ajustados.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br



**17.1.13.** Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações deste Termo.

**17.1.14.** Garantir a manutenção e segurança dos dados e sistemas utilizados, com cópias de segurança e proteção adequada.

**17.1.15.** Observar as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), respondendo pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados.

### **17.2. Obrigações Específicas das Agências de Viagens Credenciadas**

**17.2.1.** Executar os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, rodoviários e ferroviários, bem como providenciar hospedagem, traslado e seguros, conforme solicitações da Contratante.

**17.2.2.** Efetuar a entrega dos bilhetes e vouchers em até 2 (duas) horas corridas após a aprovação do serviço, podendo fazê-lo em formato eletrônico.

**17.2.3.** Cancelar bilhetes e reservas quando solicitado pela Contratante, dentro do prazo operacional, procedendo ao reembolso dos valores pagos, deduzidas apenas as multas previstas pelas companhias aéreas ou transportadoras.

**17.2.4.** Repassar à Contratante o valor integral das comissões recebidas das companhias aéreas, comprovando documentalmente o montante correspondente.

Exemplo: caso a contratada receba comissão de 8% sobre uma passagem de R\$ 1.000,00, deverá repassar R\$ 80,00, cobrando da Contratante o valor líquido de R\$ 920,00, acrescido apenas da taxa de transação prevista no contrato.

**17.2.5.** Disponibilizar relatórios gerenciais e financeiros, em formato digital (planilha ou PDF), contendo informações sobre bilhetes emitidos, cancelados, valores pagos, companhias aéreas utilizadas, trechos e economia obtida.

**17.2.6.** Operar exclusivamente com companhias aéreas, rodoviárias, ferroviárias e demais prestadores de serviços devidamente autorizados a atuar no território nacional.

**17.2.7.** Capacitar, sempre que necessário, os usuários da Contratante para utilização dos sistemas de reserva e acompanhamento das viagens, sem ônus adicional.

**17.2.8.** Manter sistema informatizado atualizado e compatível com as necessidades da Administração, garantindo o acesso seguro e contínuo.

### **17.3. Obrigações Específicas das Companhias Aéreas Credenciadas**

**17.3.1.** Fornecer passagens aéreas nacionais e/ou internacionais para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares, com observância das normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

**17.3.2.** Oferecer condições tarifárias vantajosas, observando o percentual mínimo de desconto e as regras estabelecidas no credenciamento.

**17.3.3.** Cumprir integralmente as disposições da Resolução ANAC nº 400/2016 (ou outra que vier a substituí-la), especialmente quanto a remarcação, cancelamento, assistência e reembolso de bilhetes.



**17.3.4.** Emitir crédito em favor da Contratante quando houver diminuição de custo por nova emissão ou não utilização de bilhete, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da solicitação.

**17.3.5.** Manter canal de atendimento direto com a Contratante e com as agências credenciadas, inclusive aos finais de semana e feriados, para solução de demandas urgentes.

**17.3.6.** Disponibilizar acesso ao sistema ou WebService que permita à Contratante consultar voos, assentos, tarifas, efetuar reservas, cancelamentos e remarcações.

**17.3.7.** Prestar assistência material e operacional em casos de atrasos, cancelamentos ou alterações de voo, nos termos da regulamentação da ANAC.

**17.3.8.** Garantir que todas as passagens emitidas observem os requisitos de segurança, pontualidade e conforto estabelecidos pela legislação setorial.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através de autorização de fornecimento

**18.2.** Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº

14.133/2021.

**18.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

**18.4.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

**18.5.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

**18.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

**18.7.** Receber o objeto contratual entregue pela contratada que estejam em conformidade com a proposta aceita.

**18.8.** Recusar, com a devida justificativa, o objeto contratual entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência.

**18.9.** Fornecer, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

**18.10.** Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

**18.11.** Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

**18.12.** A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à CONTRATADA, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-



se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## **19. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**19.1.** O objeto compreende a prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, bem como assessoria técnica para definição de melhores rotas e soluções logísticas, visando garantir a economicidade e a eficiência nos deslocamentos realizados a serviço da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**19.2.** Os contratos decorrentes do presente credenciamento poderão ser utilizados para atender a projetos, programas, ações governamentais, seminários, palestras, capacitações, viagens técnicas e demais atividades institucionais de interesse da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**19.3.** A contratada deverá manter serviço de assistência técnica e suporte ao usuário, em tempo integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), por meio de canais digitais e telefônicos, inclusive em finais de semana e feriados, de modo a assegurar atendimento ininterrupto.

**19.4.** A contratada deverá prestar apoio integral à execução dos serviços correlatos, incluindo remarcações, cancelamentos, reembolsos e suporte em casos de alterações operacionais junto às companhias aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou demais prestadores de serviços auxiliares.

**19.5.** Todos os serviços prestados deverão observar padrões mínimos de qualidade, eficiência, segurança e confiabilidade, em conformidade com as normas aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

**I.** Advertência;

**II.** Multas, estipuladas na forma a seguir:

**a)** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, se a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único, do art. 12, do Decreto Municipal nº 15.604, de 28 de março de 2023; deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do chamamento sem motivo justificado;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, se a CONTRATADA não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou, ainda, der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



**c)** Multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a chamamento, se a CONTRATADA der causa à inexecução total do contrato; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a chamamento ou a execução do contrato; fraudar a chamamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do chamamento, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**d)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

**e)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

**III.** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Fortaleza pelo prazo não superior a 03 (três) anos, se a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista na alínea “a”, do inciso I, do art. 13, do Decreto Municipal nº 15.604, de 28 de março de 2023, ou que cause grave dano à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do chamamento sem motivo justificado.

**IV.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, se a CONTRATADA apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a chamamento ou a execução do contrato; fraudar a chamamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do chamamento, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.2.** O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

**20.3.** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º, do art. 13, do Decreto Municipal nº 15.604, de 28 de março de 2023, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza – SEFIN, [www.sefin.fortaleza.ce.gov.br](http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br).



**20.4.** Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias para o recolhimento da multa, esta será encaminhada à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

**20.5.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

**20.6.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

**20.7.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

**20.8.** Caso a duração da apresentação seja inferior ao estipulado neste Termo, a CONTRATADA fica obrigada a restituir os valores de forma proporcional.

## **21. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**21.1.** Após a credenciamento do objeto do certame e até a data da contratação, a interessada vencedora deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 96 da Lei Federal nº. Lei Federal nº 14.133/2021.

**21.2.** Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

**21.3.** A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100, da Lei Federal nº Lei Federal nº 14.133/2021.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto especificado neste Termo de Referência.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**23.1.** O Município de Fortaleza, reserva-se no direito de impugnar o serviço prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

**23.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente do certame, conforme disposições constantes na Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 15.595/2023 e demais normas pertinentes.

**23.3.** Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza/CE como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Fortaleza, *data da assinatura digital*.



(assinatura digital)

Jerriano Rodrigues de Sousa

**Coordenador Administrativo Financeiro**

**Autorização do Ordenador de Despesas**

(assinatura digital)

Gustavo de Alencar e Vicentino

**SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE GOVERNO**



## APÊNCIDE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

Número do processo: P463287/2025

Área solicitante: Coordenadoria Administrativa Financeira

Equipe responsável pela contratação: Jerriano Rodrigues de Sousa

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O problema a ser solucionado consiste na crescente demanda da Administração Municipal por serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias em âmbito nacional e internacional, passagens ferroviárias em âmbito internacional e demais serviços correlatos, tais como reservas de hotéis e veículos terrestres de qualquer porte, traslado, seguro de saúde e de bagagem. Esse cenário decorre da necessidade de deslocamento de servidores e colaboradores eventuais para atividades de interesse público e, somado ao aumento expressivo dos preços praticados no mercado, tem tornado ineficaz o modelo contratual atualmente vigente, exigindo a adoção de solução mais eficiente e alinhada ao interesse público.

A Secretaria Municipal de Governo – SEGOV foi criada pela Lei Complementar nº 137, de 08 de janeiro de 2013, alterada pela Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014, e pela Lei Complementar nº 297, de 22 de março de 2021, sendo regulamentada pelo Decreto Municipal nº 15.635, de 11 de maio de 2023. Entre suas competências, está a promoção da articulação política do Prefeito com os demais Poderes, órgãos e entidades da Administração, bem como a responsabilidade pela emissão e pagamento das passagens destinadas a servidores e colaboradores eventuais do Município de Fortaleza, quando relacionadas a assuntos de interesse da municipalidade.

Nos termos do art. 5º, inciso XII, da legislação mencionada, constitui atribuição básica do Secretário Municipal de Governo autorizar os atos de passagens e diárias. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de gestores, servidores e colaboradores realizarem viagens a serviço do Município, a fim de participarem de reuniões de trabalho, seminários, encontros, solenidades e treinamentos destinados ao aperfeiçoamento profissional, além de viabilizar a captação de recursos e a celebração de parcerias com outras entidades públicas e privadas.

Observa-se, ainda, a ampliação da demanda por passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, bem como pelos serviços correlatos de hospedagem, transporte terrestre, traslado e seguros. Essa realidade tem gerado aumento considerável nos gastos anuais quando comparados aos exercícios anteriores.

Diante desse cenário, e considerando os impactos do objeto para a logística do Município, bem como os altos valores envolvidos, este Estudo Técnico Preliminar avalia a viabilidade das diferentes soluções de aquisição desses serviços, de forma a assegurar eficiência e economicidade.

A contratação se justifica para viabilizar projetos e atividades ligadas à capacitação, treinamento, visitas técnicas, reuniões estratégicas, congressos e ações conjuntas com outros órgãos. Ademais, a prática administrativa moderna recomenda o incentivo ao aprendizado contínuo e à troca de experiências entre servidores, sendo essencial a participação em eventos técnicos e institucionais, tanto como ouvintes quanto como expositores.



Atualmente, a execução desses serviços ocorre por meio do Contrato nº 013/2024 – SEGOV. Entretanto, o aumento significativo nos valores praticados e a maior diversidade da demanda tornaram ultrapassadas as premissas definidas antes da contratação.

Observa-se, ainda, a ampliação da demanda por passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, bem como pelos serviços correlatos de hospedagem, transporte terrestre, traslado e seguros. Essa realidade tem gerado aumento considerável nos gastos anuais quando comparados aos exercícios anteriores.

Diante desse cenário, e considerando os impactos do objeto para a logística do Município, bem como os altos valores envolvidos, evidencia-se a necessidade de planejamento e definição de modelo contratual capaz de garantir eficiência, economicidade e atendimento adequado ao interesse público.

## **2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO:**

**2.1.** Os requisitos técnicos, funcionais e operacionais para a contratação dos serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e rodoviárias em âmbito nacional e internacional, passagens ferroviárias em âmbito internacional, bem como demais serviços correlatos, incluindo reservas de hospedagem, locação de veículos terrestres de qualquer porte, traslados, seguros de saúde e de bagagem, têm por finalidade assegurar a eficiência, a economicidade, a segurança e a qualidade na gestão das viagens institucionais realizadas no interesse da SEGOV.

A solução contratada deve garantir o atendimento adequado e contínuo às demandas de deslocamento de servidores e colaboradores a serviço da SEGOV, observando as normas vigentes, os prazos operacionais necessários, a regularidade do atendimento e a qualidade dos serviços prestados. Nesse diapasão, a solução proposta deve atender aos seguintes requisitos:

**2.1.1.** A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do contrato.

**2.1.2.** A empresa contratada deverá ter experiência comprovada no mercado, demonstrando aptidão para a prestação dos serviços, de modo a evitar interrupção ou inexecução.

**2.1.3.** Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

**2.1.4.** Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

**2.1.5.** A empresa contratada deverá possuir qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei 14.133/2021.

**2.1.7.** A execução do serviço será realizada pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, após sua efetiva implementação no âmbito da Prefeitura Municipal de Fortaleza. Enquanto o sistema não estiver implantado, as cotações e solicitações deverão ser realizadas via e-mail institucional. Em caso de instabilidade do SCDP já em operação e/ou situações de urgência na viagem, as demandas também poderão ser tratadas por e-mail, aplicativo de mensagens, ligação telefônica ou outro meio de comunicação idôneo.



**2.1.8.** O fornecimento do serviço é caracterizado de natureza contínua nos termos do Art. 4º, inciso I, da Portaria nº 0034/2024 - SEGOV, bem como nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de atividade essencial ao funcionamento deste Órgão. A interrupção de sua execução comprometeria a regularidade das atividades finalísticas e, conseqüentemente, a adequada prestação dos serviços públicos sob sua responsabilidade. Dessa forma, a manutenção da contratação revela-se indispensável para assegurar a continuidade e a eficiência das ações institucionais.

**2.1.9.** A contratada deve oferecer cotação de preços, reserva, emissão, marcação, remarcação, assessoria para definição do melhor roteiro, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, de companhias aéreas que atendam aos trechos, horários, períodos, datas e classes de serviço solicitados, de acordo com as necessidades das secretarias contratantes, sempre buscando a forma mais econômica.

**2.1.10.** Disponibilização de sistema on-line automatizado, via web e em tempo real, para autoagendamento (selfbooking), disponível 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), inclusive em dia não úteis e feriados, permitindo que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas.

**2.1.11.** A empresa contratada deverá disponibilizar ao Município todos os dados em meio eletrônico, para fins de controle interno, acompanhamento e auditoria.

**2.1.12.** Em caso de indisponibilidade do sistema, as reservas, emissões de bilhetes e demais serviços correlatos poderão ser requisitados por e-mail, aplicativo de mensagens, ligação telefônica ou outro meio de comunicação idôneo.

**2.1.13.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura, prorrogável nos termos da legislação.

**2.1.14.** A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com a contratante para dirimir dúvidas e atender a ocorrências.

**2.1.15.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Critérios de Sustentabilidade, Qualidade e Desempenho**

**2.1.16.** Priorizar a utilização de bilhetes eletrônicos, faturas digitais e comunicação eletrônica, de forma a reduzir o consumo de papel e insumos físicos.

**2.1.17.** Garantir acessibilidade e atendimento inclusivo a todos os usuários, com suporte adequado a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, tanto no sistema on-line quanto no atendimento presencial ou remoto.

**2.1.18.** Cumprir integralmente as normas trabalhistas, sociais e ambientais, assegurando a observância de práticas de responsabilidade social e a vedação de trabalho infantil ou análogo ao escravo.

**2.1.19.** Adotar mecanismos de governança e transparência, disponibilizando relatórios eletrônicos periódicos contendo indicadores de consumo, custos, economia gerada e sustentabilidade das viagens realizadas.



**2.1.20.** Recomendar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a utilização de rotas diretas e soluções que contribuam para a redução da emissão de gases de efeito estufa e da pegada de carbono das viagens.

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

Com o intuito de identificar soluções de mercado capazes de atender aos requisitos necessários à contratação, realizou-se pesquisa de contratações similares em outros órgãos da Administração Pública.

No âmbito municipal, destaca-se o Pregão Eletrônico nº 091/2023, promovido pela Secretaria Municipal de Educação – SME, cujo objeto foi a seleção de empresa para registro de preços por meio de taxa por transação (*transaction free*), visando a contratação de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias internacionais, seguro de saúde, seguro de bagagem e traslado). O certame foi adjudicado e homologado no valor de R\$ 4.200.000,00.

Outro exemplo relevante é o Pregão Eletrônico nº 239/2023, também realizado pela SME, com objeto semelhante, voltado ao atendimento de alunos e professores da rede municipal. Esse certame foi adjudicado e homologado no valor de R\$ 840.000,00.

Essas experiências evidenciam que a prática de mercado tem se orientado pela realização de pregão eletrônico, do tipo menor preço, com registro de preços, o que confirma a viabilidade da contratação dos serviços por meio de competição eletrônica e adoção da taxa zero por transação.

No âmbito da própria SEGOV, registra-se ainda o Contrato nº 013/2024, no valor de R\$ 2.500.000,00, firmado para o período de 12 meses. Entretanto, como demonstrado em seções anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, esse montante se revelou insuficiente diante do aumento expressivo da demanda e dos valores de mercado praticados atualmente.

Esse cenário evidenciou a necessidade de se buscar alternativa mais eficiente e flexível para a Administração, razão pela qual a equipe de planejamento procedeu à análise comparativa entre os modelos disponíveis de contratação.

#### **Cenário 1 – Credenciamento**

O credenciamento permite que todas as empresas interessadas e que preencham os requisitos previstos em edital sejam habilitadas, possibilitando à Administração Pública contratar qualquer uma delas conforme a demanda.

Essa alternativa garante competição permanente entre os credenciados, flexibilidade diante da variação dos preços de passagens e serviços correlatos e maior capilaridade de atendimento, já que a Prefeitura passa a dispor de uma rede ampliada de fornecedores.

Do ponto de vista econômico, o credenciamento assegura vantajosidade e economia de escala, uma vez que a multiplicidade de prestadores estimula a concorrência contínua e possibilita a obtenção de melhores tarifas e condições de mercado.

Do ponto de vista da sustentabilidade, a solução favorece o uso de tecnologias digitais, como bilhetes eletrônicos, autoagendamento (*selfbooking*), comunicação online e relatórios eletrônicos, reduzindo



o consumo de papel, otimizando custos operacionais e alinhando-se às práticas de eficiência administrativa e economia circular.

### **Cenário 2 – Aquisição direta**

A aquisição direta de passagens junto a companhias aéreas, rodoviárias ou ferroviárias, embora possível, apresenta limitações significativas: exigiria servidores dedicados em tempo integral para realizar buscas, reservas e compras; dependeria de pagamentos imediatos via cartão de crédito ou PIX, incompatíveis com o fluxo orçamentário da Administração Pública, que exige prazo de até 30 dias; além de carecer de suporte estruturado para casos de cancelamentos, remarcações ou alterações.

Em razão desses entraves operacionais e financeiros, essa alternativa se mostrou inexecutável e ineficiente, não atendendo aos princípios da economicidade nem da eficiência administrativa.

### **Cenário 3 – Agenciamento por registro de preços**

A contratação por meio de agenciamento de viagens, utilizando pregão eletrônico com registro de preços, é prática recorrente na Administração Pública e já foi adotada anteriormente pela Prefeitura de Fortaleza. Nesse modelo, a gestão das passagens e serviços correlatos fica concentrada em um único contrato centralizado com a empresa vencedora.

Entretanto, a experiência recente demonstrou que esse formato, em vez de gerar eficiência, tem acarretado maiores gastos para a Administração, em razão da falta de competição contínua entre fornecedores e da dependência de um único prestador, que limita a flexibilidade e reduz a capacidade de negociação de preços.

Dessa forma, embora tecnicamente viável, o agenciamento via registro de preços não se mostra a solução mais vantajosa, pois restringe a concorrência, engessa o atendimento e eleva os custos operacionais e contratuais, contrariando o princípio da economicidade.

Após análise comparativa, conclui-se que a adoção do credenciamento representa a solução mais adequada ao interesse público, reunindo as seguintes vantagens:

- possibilita a contratação múltipla de fornecedores, assegurando competição permanente;
- confere maior flexibilidade para lidar com a variação dos preços e disponibilidade de serviços;
- amplia a rede de prestadores, garantindo atendimento adequado às diferentes secretarias;
- assegura vantajosidade e economia de escala, com melhores condições tarifárias e contratuais;
- incorpora tecnologias digitais e práticas de sustentabilidade, reduzindo custos e impactos ambientais;
- preserva a economicidade e o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

Dessa forma, verifica-se que, entre os cenários analisados, o procedimento de Credenciamento apresenta maior vantajosidade técnica, econômica, administrativa e sustentável, justificando sua adoção para a presente contratação.

Para que as demandas sejam atendidas de maneira mais eficaz, faz-se necessária a utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento, previsto na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e



Contratos) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.816, de 22 de novembro de 2023. Esse modelo possibilita a contratação múltipla de prestadores, ampliando a rede de atendimento e permitindo maior flexibilidade e eficiência na prestação dos serviços de passagens e correlatos, sempre em observância aos princípios da legalidade, moralidade e economicidade.

A opção pelo Credenciamento se justifica pelo fato de que o mercado de passagens e serviços acessórios apresenta constante variação de preços, podendo os valores cotados sofrer alterações no mesmo dia, o que inviabiliza a realização de certame licitatório nos moldes tradicionais, conforme art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Assim, a aquisição de passagens e serviços correlatos será realizada diretamente com as companhias aéreas, empresas rodoviárias, ferroviárias ou agências credenciadas, garantindo maior agilidade, competitividade e atendimento adequado ao interesse público, em conformidade com o ordenamento jurídico aplicável.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**4.1.** O presente estudo consiste no Credenciamento de empresas interessadas para a prestação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para o fornecimento dos serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos, tais como passagens rodoviárias e ferroviárias em âmbito nacional e internacional, serviços de reserva de hotéis, veículos terrestres de qualquer porte, traslado, seguro de saúde e de bagagem, destinados a atender à demanda da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

O credenciamento possibilitará a contratação múltipla de interessados do ramo do objeto pretendido, conferindo maior flexibilidade e vantajosidade à Administração.

**4.1.1.** O objeto compreende os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes, bem como assessoria para definição de melhores rotas e soluções logísticas.

**4.1.2.** Os contratos decorrentes do presente credenciamento poderão ser utilizados para atender a projetos, ações governamentais, seminários, palestras e demais atividades de interesse da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**4.1.3.** A contratada deverá garantir a plena manutenção e atualização do sistema eletrônico disponibilizado para reservas, emissões e remarcações, assegurando seu funcionamento contínuo, seguro e compatível com as demandas da Administração.

**4.1.4.** A contratada deverá manter serviço de assistência técnica e suporte ao usuário, em tempo integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), por meio de canais digitais e telefônicos, inclusive em finais de semana e feriados.

**4.1.5.** Em caso de indisponibilidade do sistema eletrônico, a contratada deverá disponibilizar meios alternativos de atendimento, como e-mail, WhatsApp ou ligação telefônica, de modo a garantir a continuidade da prestação do serviço.

**4.1.6.** A contratada deverá prestar todo o apoio necessário para a execução dos serviços correlatos, incluindo remarcações, cancelamentos, reembolsos e suporte em casos de alterações operacionais junto às companhias aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou prestadores de serviços auxiliares.



**4.1.7.** Todos os serviços prestados deverão observar padrões mínimos de qualidade, eficiência e confiabilidade, em conformidade com as normas aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais.

#### **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

Trata-se de Credenciamento para cadastro de empresas de passagens aéreas, visando à prestação dos serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, além de serviços correlatos, tais como passagens rodoviárias e ferroviárias em âmbito nacional e internacional, reservas de hotéis, locação de veículos, traslado, seguro de saúde e de bagagem, destinados a atender às demandas das Secretarias do Município de Fortaleza.

Por se tratar de credenciamento, modalidade caracterizada pela ausência de competição entre os interessados e pela contratação conforme a demanda efetiva da Administração, não é possível estimar previamente o quantitativo de serviços a serem executados, uma vez que a utilização ocorrerá de forma variável e de acordo com as necessidades específicas de cada Secretaria.

Conforme Parecer nº 0004/2024/CGEST/CGU, é possível realizar o credenciamento sem quantitativos previamente estabelecidos, uma vez que o atendimento ocorrerá de forma just-in-time, ou seja, conforme as demandas surgirem, de acordo com as necessidades reais da Administração Pública.

Dessa forma, a atividade de definição de quantitativos não se aplica à presente contratação, uma vez que o credenciamento visa atender solicitações eventuais, dentro das condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório, observados os limites orçamentários disponíveis.

O credenciamento, portanto, permitirá que a Administração atenda suas demandas de forma descentralizada e conforme a necessidade real e imediata, assegurando racionalização de recursos, economicidade e eficiência administrativa, em consonância com o entendimento fixado no parecer supracitado.

#### **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

A presente estimativa de preços tem por base as informações consolidadas no item 3 deste Estudo Técnico Preliminar, considerando o histórico de execução do Contrato nº 013/2024 – SEGOV, bem como a projeção de crescimento da demanda ao longo dos anos. Em cálculo preliminar, levando em conta o aumento previsto de solicitações e a necessidade de atendimento a rotas nacionais e internacionais, estima-se que a presente contratação possua valor global de R\$ 2.500.000,00.

| Descrição  | 2022             | 2023             | 2024           | 2025           |
|------------|------------------|------------------|----------------|----------------|
| PASSAGEM   | R\$ 1.216.172,71 | R\$ 1.662.197,75 | R\$ 785.468,96 | R\$ 941.689,73 |
| HOSPEDAGEM | R\$ 59.769,05    | R\$ 175.772,98   | R\$ 21.328,44  | R\$ 82.166,49  |
| SEGURO     | R\$ 0,00         | R\$ 4.576,52     | R\$ 4.136,52   | R\$ 1.289,33   |
| TRANSLADO  | R\$ 0,00         | R\$ 12.860,90    | R\$ 35.169,02  | R\$ 0,00       |



| Descrição    | 2022             | 2023             | 2024           | 2025             |
|--------------|------------------|------------------|----------------|------------------|
| <b>TOTAL</b> | R\$ 1.275.941,76 | R\$ 1.855.408,15 | R\$ 846.102,94 | R\$ 1.025.145,55 |

\* cálculo preliminar

Para fins de planejamento, foram apenas referenciados os dados históricos de utilização do Contrato nº 013/2024 – SEGOV e do seu 1º Termo Aditivo, com base em relatórios de execução, notas de empenho e registros de viagens realizadas, sem que tais informações representem quantitativos fixos ou compromissos de demanda futura. Ressalta-se que a execução no exercício de 2024 foi impactada por um cenário eleitoral e por medidas de contenção de gastos em 2025, reforçando a imprevisibilidade e a flutuação da demanda.

Cumprir destacar que, por se tratar de um mercado de fluidos, no qual os preços das passagens sofrem variações diárias em razão de fatores como sazonalidade, disponibilidade de assentos e políticas tarifárias das companhias, não se faz necessária a realização de pesquisa de preços na fase interna. A definição dos valores será feita no momento da cotação de compra das passagens, ocasião em que serão observadas as condições de mercado vigentes, garantindo-se a economicidade e a vantajosidade da contratação.

A estimativa também considera a possibilidade de viagens internacionais para países cujo custo de deslocamento é mais elevado, como a China, o que reforça a necessidade de projeção com base em rotas que poderão ser demandadas no curso da execução contratual.

#### **7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

No caso da contratação de serviços de fornecimento de passagens aéreas, rodoviárias e correlatos, não se revela tecnicamente viável o fracionamento do objeto por órgãos participantes, por modalidade de transporte ou por etapas distintas do serviço. Isso porque as atividades que compõem a prestação, tais como reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes, são interdependentes e executadas de forma integrada, de modo que a mesma empresa que realiza a emissão é também a responsável por eventuais alterações, cancelamentos e repasses financeiros junto às companhias prestadoras do transporte. A divisão em contratos distintos, seja por tipo de trajeto ou por fase da execução, poderia acarretar sobreposição de atribuições, falhas de comunicação e, sobretudo, prejuízos à continuidade e à eficiência do serviço. Além disso, tanto companhias aéreas e rodoviárias quanto agências de viagem podem atender integralmente ao objeto, a depender da necessidade e especificidade de cada deslocamento, não havendo razão técnica que imponha a fragmentação da contratação. Assim, em observância ao princípio da economicidade e à diretriz de que o objeto deve ser contratado de forma a garantir a melhor execução possível, a contratação deve ocorrer em um único processo, abrangendo as diferentes modalidades de transporte, configurando-se hipótese de exceção à regra geral do parcelamento, por demandar prestação conjunta e integrada como condição necessária ao pleno alcance do objetivo do chamamento.

#### **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Após análise do objeto, verifica-se que a presente contratação possui como contratação correlata apenas o Contrato nº 013/2024 – SEGOV, atualmente em vigor, destinado à prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas e correlatos. Esse contrato, embora não seja indispensável para a



execução futura, guarda relação direta com a nova contratação, servindo de referência quanto ao histórico de consumo, quantitativos e parâmetros de preços.

Contudo, a experiência demonstrou que o modelo atual apresenta limitações diante do aumento expressivo da demanda e da volatilidade dos preços, o que reforça a necessidade de adoção do credenciamento como solução mais vantajosa. Essa modalidade possibilitará a contratação múltipla de fornecedores, assegurando competição permanente, flexibilidade operacional e economia de escala, uma vez que centraliza em um único instrumento as necessidades de todas as secretarias do Município.

No que diz respeito a contratações interdependentes, constata-se que não há vínculos necessários a serem estabelecidos com outros contratos para viabilizar a execução do objeto em análise. A presente contratação é autônoma e suficiente em si mesma, não havendo dependência de sistemas ou serviços adicionais para seu pleno funcionamento.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em tela possui apenas um contrato correlato, atualmente vigente, mas não apresenta interdependência com outros instrumentos, sendo o credenciamento a alternativa que melhor garante a racionalização dos gastos e a vantajosidade para a Administração.

#### **9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:**

<https://pncp.gov.br/app/pca/07954605000160/2025/168>

Id do item no PCA: 29

Classe/Grupo: 472 – Fornecimento de passagens

#### **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Dentre os benefícios diretos e indiretos dessa contratação cita-se:

- a) Atendimento das demandas de transporte aéreo, terrestre, ferroviário, hospedagem, seguros de viagem e traslado do Município de Fortaleza;
- b) Por se tratar de serviço essencial ao desempenho das atividades das Secretarias do município, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- c) Pretende-se que esta nova contratação permita ao Município realizar o atendimento das demandas oriundas das Secretarias, para atender os diversos projetos referentes às atividades de capacitação, treinamento, seminários, visitas técnicas, consultorias técnicas, ações de mobilização, de desmobilização, de deslocamento de servidores e de colaboradores eventuais que desempenham suas funções ao longo do território nacional, buscando-se o cumprimento das ações e atividades que estão sob a responsabilidade dos mesmos.

Assim, a contratação demonstra-se compatível com os princípios da economicidade e da eficiência, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

#### **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

Não foram identificadas necessidades de modificações ou adaptações estruturais para a adequada prestação dos serviços. A opção pelo credenciamento assegura a economicidade, ao permitir maior competição entre fornecedores, viabilizar economia de escala e otimizar o uso dos recursos financeiros



do Município. O acompanhamento da execução será realizado pela gestora e pela fiscal responsáveis pelo Contrato nº 013/2024, profissionais já capacitados para a atividade, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes. Ressalta-se, ainda, que não haverá necessidade de novos recursos materiais, uma vez que a execução se apoiará em sistemas e rotinas administrativas já implantados, aproveitando de forma eficiente os meios disponíveis.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:**

Não se vislumbra a ocorrência de significativos impactos ambientais gerados pela contratação objeto deste estudo.

## **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

Diante do exposto, verifica-se que a contratação por meio de credenciamento de empresas para a prestação de serviços de fornecimento de compra de passagens e serviços correlatos apresenta-se como a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Fortaleza. Esse modelo possibilita a contratação múltipla de fornecedores habilitados, assegurando competição permanente, maior flexibilidade operacional e a garantia de economicidade, fatores indispensáveis diante da crescente demanda por passagens e serviços correlatos e da alta volatilidade do mercado.

Além de permitir economia de escala e ampliar a rede de prestadores aptos a atender às diversas secretarias, o credenciamento favorece a adoção de tecnologias digitais e práticas sustentáveis, reduzindo custos operacionais e contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e transparente. Ressalta-se, ainda, que a modalidade escolhida garante maior vantajosidade e equilíbrio econômico-financeiro, preservando os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa.

Portanto, conclui-se que a presente contratação é a que melhor atende ao interesse público, proporcionando condições para a continuidade das atividades institucionais, o fortalecimento da articulação política e administrativa do Município, além de viabilizar o aprimoramento das ações de capacitação, cooperação interinstitucional e participação em eventos estratégicos, tanto em âmbito nacional quanto internacional.

Fortaleza - CE, data da assinatura digital.

Equipe Técnica:

(assinatura digital)

Jerriano Rodrigues de Sousa

**Coordenador Administrativo Financeiro**

## **Autorização do Ordenador de Despesas**

(assinatura digital)

Gustavo de Alencar e Vicentino

**SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE GOVERNO**



ANEXO II – REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO

O(A) senhor(a) \_\_\_\_\_, **Representante Legal** da  
Empresa \_\_\_\_\_, inscrito  
no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com endereço no município de  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ UF, na \_\_\_\_\_ rua/avenida  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_, portador(a) da identidade civil n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_,  
requer seja deferido seu credenciamento junto à Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, com o  
objetivo da contratação de serviços de reserva, emissão e entrega de passagens aéreas, rodoviárias e  
ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, bem como os serviços correlatos (hospedagem,  
transporte terrestre, traslado, seguros e outros), publicado pela SELIFOR.

Por oportuno, **DECLARA** ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das  
cláusulas e dos requisitos constantes do Edital acima mencionado, havendo anuência integral às  
condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firma a presente manifestação de vontade.

Fortaleza, data da assinatura digital.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_ /2025**

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE PASSAGENS AÉREAS, RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS, EM ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, BEM COMO DE SERVIÇOS CORRELATOS (HOSPEDAGEM, TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSLADO, SEGUROS E OUTROS), QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV, E A EMPRESA CREDENCIADA \_\_\_\_\_ CONFORME EDITAL Nº \_\_\_\_ DA CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_/2025 PROCESSO Nº \_\_\_\_\_.

CREDENCIANTE: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**, inscrita no CNPJ n. 17.479.459/0001-12, representada por seu Secretário Titular o Sr \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta capital. **CREDENCIADO (A)**: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n. \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, neste ato, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Fortaleza/CE - CEP \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1.** O presente Termo tem como fundamento o Edital nº \_\_\_\_/2025 e seus anexos, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com suas posteriores alterações, Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), Decreto Federal nº 11.878/2024, de 09 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 15.816, de 22 de novembro de 2023, com suas posteriores alterações, bem como as demais disposições normativas aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente termo o credenciamento de empresas para prestação de serviços de reserva, emissão e entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, bem como de serviços correlatos (hospedagem, transporte terrestre, traslado, seguros e outros) que atendam às diversas necessidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Fortaleza.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE**

**3.1.** São direitos do Município de Fortaleza, por intermédio da SEGOV:

**3.1.1.** Expedir normas complementares a respeito do procedimento previsto neste Termo de Credenciamento;

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br



**3.1.2.** Alterar unilateralmente o presente termo para adequá-lo à legislação pertinente, às normas complementares previstas no item anterior ou a novos procedimentos que se façam necessários para garantir a melhor execução de seu objeto;

**3.1.3.** Aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, quando for o caso;

**3.1.4.** Rescindir unilateralmente o presente termo, quando presentes as hipóteses de descredenciamento e/ou por interesse público.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO**

**4.1.** São direitos das Empresas signatárias do presente termo:

**4.1.1.** Descredenciar-se a qualquer momento;

**4.1.2.** Propor sugestões de melhoria no procedimento previsto neste termo de credenciamento;

**4.1.3.** Contraditório e ampla defesa quando da apuração de infrações à legislação pertinente e a este Termo.

#### **4.2. Obrigações Gerais (Comuns a Todas as Contratadas)**

**4.2.1.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste Termo de Referência e demais instrumentos vinculados.

**4.2.2.** Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

**4.2.3.** Responsabilizar-se integralmente pela boa e eficiente execução dos serviços, respondendo por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não podendo alegar a fiscalização administrativa como excludente de responsabilidade.

**4.2.4.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual, incluindo salários, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.

**4.2.5.** Cumprir as condições de garantia, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste Termo, observando as normas aplicáveis e a legislação vigente.

**4.2.6.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de questionamentos técnicos.

**4.2.7.** Manter canal de comunicação disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, para atendimento das demandas urgentes.

**4.2.8.** Indicar preposto responsável pela interlocução com a Contratante durante a execução contratual.

**4.2.9.** Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

**4.2.10.** Manter sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em razão do contrato, inclusive após o seu encerramento.

**4.2.11.** Substituir, sempre que solicitado, qualquer profissional cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado pela fiscalização da Contratante.



**4.2.12.** Comunicar à Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, eventuais impedimentos para cumprimento dos prazos ajustados.

**4.2.13.** Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações deste Termo.

**4.2.14.** Garantir a manutenção e segurança dos dados e sistemas utilizados, com cópias de segurança e proteção adequada.

**4.2.15.** Observar as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), respondendo pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados.

### **4.3. Obrigações Específicas das Agências de Viagens Credenciadas**

**4.3.1.** Executar os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, rodoviários e ferroviários, bem como providenciar hospedagem, traslado e seguros, conforme solicitações da Contratante.

**4.3.2.** Efetuar a entrega dos bilhetes e vouchers em até 2 (duas) horas corridas após a aprovação do serviço, podendo fazê-lo em formato eletrônico.

**4.3.3.** Cancelar bilhetes e reservas quando solicitado pela Contratante, dentro do prazo operacional, procedendo ao reembolso dos valores pagos, deduzidas apenas as multas previstas pelas companhias aéreas ou transportadoras.

**4.3.4.** Repassar à Contratante o valor integral das comissões recebidas das companhias aéreas, comprovando documentalmente o montante correspondente.

Exemplo: caso a contratada receba comissão de 8% sobre uma passagem de R\$ 1.000,00, deverá repassar R\$ 80,00, cobrando da Contratante o valor líquido de R\$ 920,00, acrescido apenas da taxa de transação prevista no contrato.

**4.3.5.** Disponibilizar relatórios gerenciais e financeiros, em formato digital (planilha ou PDF), contendo informações sobre bilhetes emitidos, cancelados, valores pagos, companhias aéreas utilizadas, trechos e economia obtida.

**4.3.6.** Operar exclusivamente com companhias aéreas, rodoviárias, ferroviárias e demais prestadores de serviços devidamente autorizados a atuar no território nacional.

**4.3.7.** Capacitar, sempre que necessário, os usuários da Contratante para utilização dos sistemas de reserva e acompanhamento das viagens, sem ônus adicional.

**4.3.8.** Manter sistema informatizado atualizado e compatível com as necessidades da Administração, garantindo o acesso seguro e contínuo.

### **4.4. Obrigações Específicas das Companhias Aéreas Credenciadas**

**4.4.1.** Fornecer passagens aéreas nacionais e/ou internacionais para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares, com observância das normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

**4.4.2.** Oferecer condições tarifárias vantajosas, observando o percentual mínimo de desconto e as regras estabelecidas no credenciamento.



**4.4.3.** Cumprir integralmente as disposições da Resolução ANAC nº 400/2016 (ou outra que vier a substituí-la), especialmente quanto a remarcação, cancelamento, assistência e reembolso de bilhetes.

**4.4.4.** Emitir crédito em favor da Contratante quando houver diminuição de custo por nova emissão ou não utilização de bilhete, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da solicitação.

**4.4.5.** Manter canal de atendimento direto com a Contratante e com as agências credenciadas, inclusive aos finais de semana e feriados, para solução de demandas urgentes.

**4.4.6.** Disponibilizar acesso ao sistema ou Webservice que permita à Contratante consultar voos, assentos, tarifas, efetuar reservas, cancelamentos e remarcações.

**4.4.7.** Prestar assistência material e operacional em casos de atrasos, cancelamentos ou alterações de voo, nos termos da regulamentação da ANAC.

**4.4.8.** Garantir que todas as passagens emitidas observem os requisitos de segurança, pontualidade e conforto estabelecidos pela legislação setorial.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**5.1.** Pela prestação dos serviços, o Credenciado será REMUNERADO de acordo com os valores especificados faturados, devidamente legalizados para prestação de serviços ao Município de Fortaleza-CE.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES**

**6.1.** O credenciado que agir em prejuízo do município, ou que venha a transgredir as normas estabelecidas na legislação pertinente e no presente termo, sujeitar-se-á às seguintes medidas punitivas previstas em lei, observado o contraditório:

**6.1.1.** Advertência;

**6.1.2.** Multa;

**6.1.3.** Suspensão temporária do credenciamento por até 1 (um) ano;

**6.1.4.** Descredenciamento

**6.2.** O cancelamento do credenciamento não exime o consignado das obrigações assumidas.

**6.3.** Efetivado o descredenciamento como medida punitiva da consignatária, em razão de desobediência às normas constantes na legislação pertinente e no presente termo, somente pode ser requerido novo credenciamento após o prazo de dois (02) anos, contados a partir da data da decisão de descredenciamento.

**6.4.** A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula deverá ser precedida da abertura de processo administrativo com o fim de apurar os fatos imputados ao(a) leiloeiro(a), resguardado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O presente termo de credenciamento poderá ser rescindido unilateralmente pela Credenciante:

**7.1.1.** Em observância ao interesse público e à conveniência administrativa, devidamente fundamentados, e resguardada isonomia de tratamento entre todas os credenciados;



**7.1.2.** Em decorrência de sanção administrativa;

**7.1.3.** Quando o credenciado perder as condições que ensejaram o seu credenciamento.

**7.2.** Além das hipóteses do item 7.1, o presente termo poderá ser rescindido a pedido do credenciado.

**7.3.** A hipótese de rescisão prevista no subitem 7.1.1 será efetuada mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**8.1.** O Credenciamento decorrente deste Edital terá vigência por prazo indeterminado, iniciando-se após a homologação do resultado deste credenciamento, desde que atendam aos requisitos de habilitação previstos

**8.2.** Anualmente, ou a critério da Administração, as condições de habilitação previstas no item 10 do Edital devem ser atualizadas, como condição de manutenção do credenciamento.

**8.3.** A Administração convocará os credenciados para a atualização das condições de habilitação.

#### **CLÁUSULA NOVA - DO FORO**

**9.1.** Fica eleito o Foro desta Capital para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Termo de Credenciamento, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Termo, do qual se extraíram 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
CREDENCIANTE

\_\_\_\_\_  
CREDENCIADO



**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_ /2025 – Processo nº**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE PASSAGENS AÉREAS, RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS, EM ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, BEM COMO DE SERVIÇOS CORRELATOS (HOSPEDAGEM, TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSLADO, SEGUROS E OUTROS)., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**, inscrita no CNPJ n. 17.479.459/0001-12, representada por seu Secretário Titular o Sr \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta capital. **CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n. \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, neste ato, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Fortaleza/CE - CEP \_\_\_\_\_.

As partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, com início de vigência a partir da data da última assinatura digital, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. xxxxxx, do Processo Administrativo nº Pxxxxxxx, conforme Termo de Credenciamento nº xxxxxx, decorrente do Edital nº xxxxx, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1.** O presente contrato tem como fundamento o Edital nº \_\_\_\_/2025 e seus anexos, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com suas posteriores alterações, Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), Decreto Federal nº 11.878/2024, de 09 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 15.816, de 22 de novembro de 2023, com suas posteriores alterações, bem como as demais disposições normativas aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente contrato para prestação de serviços de reserva, emissão e entrega de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias, em âmbito nacional e internacional, bem como de serviços correlatos (hospedagem, transporte terrestre, translado, seguros e outros) que atendam às diversas necessidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Fortaleza.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br



**3.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, convalidando efeitos a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos moldes dos art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** A execução contratual inicia-se a partir da publicação no PNCP, momento da eficácia do contrato.

**3.3.** O contrato poderá ser prorrogado nos moldes do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.** Com a efetiva prestação dos serviços, o contrato poderá ser extinto, através de rescisão amigável, em virtude de interesse de qualquer das partes, após o cumprimento integral do objeto.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

**4.1.** O valor total da contratação é de R\$ 2.500.000,000 (dois milhões e quinhentos mil reais).

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.3.** O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

**5.3.** As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**5.4.** O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**5.6.** A comissão de fiscalização e acompanhamento da contratação será formalizada mediante publicação de Portaria no Diário Oficial do Município de Fortaleza – DOM, que designará os servidores que atuarão nas funções de gestor do Contrato, fiscal técnico e fiscal administrativo, determinando ainda as competências e diretrizes da gestão e fiscalização contratual, conforme Decreto Municipal nº 15.524 de 09 de janeiro de 2023.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento decorrente do objeto desta contratação será realizado com recursos do Tesouro Municipal, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, acompanhada da documentação comprobatória das obrigações



da Contratada, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, exclusivamente no Banco Santander S/A.

**6.2.** Para a liquidação da despesa, a empresa deverá apresentar à Gerência Financeira, para cada nota de empenho, a documentação comprobatória prevista neste instrumento, em especial:

- a) Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços ou bilhetes emitidos;
- b) Relatório com discriminação detalhada de cada bilhete emitido (quando for o caso), contendo número do bilhete, nome do usuário, data de emissão, empresa transportadora, trecho(s), tarifas, taxas de embarque;
- c) Certidões de regularidade fiscal.

**6.3.** Aplicam-se as disposições gerais deste Capítulo a todos os credenciados, independentemente de sua natureza, ressalvadas as regras específicas a seguir.

**6.1.1. Pagamento às Companhias de Transporte (aéreo, rodoviário ou ferroviário) Credenciadas**

I – O valor devido corresponderá ao preço final do bilhete emitido, incluindo tarifas, taxas de embarque e outros encargos obrigatórios incidentes, nos termos da cotação de menor preço aceita pela Administração para aquele trecho/serviço.

II – O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos bilhetes emitidos e embarque.

III – Não se admite cobrança de taxa de serviço ou qualquer valor adicional não previsto no bilhete.

**6.1.2. Pagamento às Agências de Viagem Credenciadas**

I – Para as agências, além do valor dos bilhetes, poderá ser acrescida a Taxa de Transação (transaction fee) por passageiro, na forma estabelecida neste Termo.

II – Serão consideradas como transações remuneráveis:

- a) emissão de bilhete aéreo (ida e volta pela mesma companhia = 1 transação; por companhias distintas = 2 transações);
- b) emissão de bilhete somente ida ou somente volta;
- c) remarcação ou remissão de bilhete;
- d) aquisição de seguros (saúde ou bagagem), por passageiro;
- e) reserva de hospedagem;
- f) serviços correlatos (translado, passagens rodoviárias ou ferroviárias internacionais, quando aplicável).

III – O valor da fatura a ser pago será calculado pela fórmula:

$$VF = VP - VC + TT + TE + S \text{ (quando for o caso)} + SC \text{ (quando for o caso)}$$

Onde:

VF = Valor final da fatura;

VP = Valor da(s) passagem(ns);

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br



VC = Valor da comissão paga pela companhia aérea (quando houver);

TT = Taxa de transação;

TE = Taxa(s) de embarque;

S = Seguros adquiridos (saúde/bagagem);

SC = Serviços correlatos (hospedagem, traslado, rodoviário/ferroviário internacional).

IV – O valor devido corresponderá sempre ao menor preço ofertado no momento da cotação, inclusive em caso de tarifas promocionais.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1.** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice econômico Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

**7.1.1.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/de 2021.

**7.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**7.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** Incumbe à contratada manter, durante toda a vigência do credenciamento, os requisitos de habilitação exigidos no edital.

**8.2.** O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, os serviços deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**8.3.** Uma vez credenciada, a empresa estará apta ao fornecimento de passagens aéreas, terrestres e serviços correlatos ao Município de Fortaleza, ciente de que o credenciamento não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem ou na contratação de serviços correlatos, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer empresa credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, considerando todos os aspectos atinentes à viagem ou serviço a ser realizado, como escalas/conexões, transporte terrestre, hospedagem, seguros, valor da tarifa e demais despesas correlatas.



**8.4.** As empresas credenciadas deverão realizar a cotação de passagens e serviços correlatos via e-mail, após solicitação da Administração através do mesmo meio de comunicação, respeitando os seguintes prazos:

- Prazo normal: 1h30min (uma hora e trinta minutos) após o envio do e-mail;
- Prazo urgente: 45 minutos após o envio do e-mail, para casos que demandem atendimento prioritário.

**8.5.** A empresa que apresentar a menor cotação do dia será selecionada para a emissão do bilhete/passagem e para a prestação dos demais serviços correlatos.

**8.6.** Para fins de seleção, a “cotação” deverá ser entendida como valor total a ser pago pela Administração pelo trecho/serviço solicitado, compreendendo, sem limitação, tarifas, taxas de embarque, encargos, comissões, tributos, seguros, custos operacionais e qualquer outro custo direto ou indireto incidente sobre a prestação do serviço. A apresentação de proposta com omissão de custos será motivo de desclassificação. A proponente deverá apresentar planilha de composição de preços.

**8.7.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerado vencedor aquele que apresentar o trajeto mais vantajoso para a Administração, compreendendo menor tempo de voo/viagem ou conexões mais adequadas ao interesse público. Persistindo o empate nas mesmas condições de rota e valor, será adotado como critério de desempate a ordem de recebimento das propostas, considerando-se vencedora aquela enviada primeiro.

**8.8.** A Administração efetuará a reserva do trecho ou serviço escolhido, e a contratada deverá garantir o valor cotado por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial ou início do serviço correlato. Quando a reserva for efetivada dentro desse limite, o valor deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do início do serviço.

**8.9.** É vedada a alteração do valor da tarifa ou do serviço após a realização da reserva, conforme disposto acima.

**8.10.** Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, taxas, impostos seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos serviços.

**8.11.** A passagem ou serviço correlato deverá ser efetivado em até 12 (doze) horas após a autorização da Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar o limite de 12 horas que antecedem o início do trecho ou serviço, a execução deverá ocorrer em até 3 (três) horas.

**8.12.** A contratada deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem ou serviço correlato eletronicamente para o e-mail indicado no ato da reserva.

**8.13.** É vedada a aquisição direta de passagem aérea pelo servidor para posterior ressarcimento pela Secretaria Municipal de Governo.

**8.14.** É vedada a alteração de trechos previamente marcados dos horários de vôo, sem justificativa expressa constante do processo administrativo de solicitação de aquisição de passagem aérea, autorizada pelo ordenador da despesa.

**8.15.** A contratada deverá:



**8.15.1** designar formalmente os servidores, no âmbito do Órgão Contratante, conforme sua estrutura organizacional e atribuições, para operacionalização do processo de aquisição de passagens e serviços correlatos, observando os perfis de usuários definidos no subitem

**8.15.2.** instruir os processos administrativos de aquisição de passagens e demais serviços correlatos, de prestação de contas e de pagamento com a observância das disposições legais.

**8.16.** Check-in “antecipado nos aeroportos, respeitando os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas”.

**8.17.** Reserva (self booking) e emissão (selfie ticket) “online” que bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro) inclusive, com a utilização do “e-ticket”.

**8.18.** Reserva e emissão de bilhetes de passagens terrestres rodoviárias e ferroviárias no âmbito nacional.

**8.19.** Reserva e emissão de autorização e/ ou vouchers referentes a serviços de traslado, de seguro saúde e bagagens.

**8.20.** O controle de adiantamento de numerário para viagens com comprovação segundo a política de viagens da contratante, devidamente registrada no sistema e travamento opcional de novos serviços ao usuário (passageiro) que não comprovar suas despesas de viagem anterior.

**8.21.** Cancelamentos dos serviços emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

**8.22.** Quanto ao recebimento:

**8.22.1.** PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

**8.22.2.** DEFINITIVAMENTE, após verificação da qualidade e da quantidade do serviço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**8.22.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-lo no prazo máximo de 12 (doze) horas, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de execução do serviço.

**8.22.4.** A contratante designará um servidor/comissionado para atestar a conformidade do serviço.

**8.22.5.** A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**8.22.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**9.1.** As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

**10.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**10.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato ou por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**10.3.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**10.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.6 deste contrato.

**10.5.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**10.6.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**10.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**10.7.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**10.7.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**10.7.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**10.8.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

**10.9.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**10.10.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**10.11.** No caso de alteração do valor do contrato e/ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada e/ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



**10.12.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificado.

**10.13.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**10.13.1.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.13.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**10.14.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**10.15.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**10.16.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

**10.17.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme previsto especificamente no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **11.1. Obrigações Gerais (Comuns a Todas as Contratadas)**

**11.1.1.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste Termo de Referência e demais instrumentos vinculados.

**11.1.2.** Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

**11.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pela boa e eficiente execução dos serviços, respondendo por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não podendo alegar a fiscalização administrativa como excludente de responsabilidade.

**11.1.4.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual, incluindo salários, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.

**11.1.5.** Cumprir as condições de garantia, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste Termo, observando as normas aplicáveis e a legislação vigente.

**11.1.6.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de questionamentos técnicos.



**11.1.7.** Manter canal de comunicação disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, para atendimento das demandas urgentes.

**11.1.8.** Indicar preposto responsável pela interlocução com a Contratante durante a execução contratual.

**11.1.9.** Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

**11.1.10.** Manter sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em razão do contrato, inclusive após o seu encerramento.

**11.1.11.** Substituir, sempre que solicitado, qualquer profissional cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado pela fiscalização da Contratante.

**11.1.12.** Comunicar à Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, eventuais impedimentos para cumprimento dos prazos ajustados.

**11.1.13.** Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações deste Termo.

**11.1.14.** Garantir a manutenção e segurança dos dados e sistemas utilizados, com cópias de segurança e proteção adequada.

**11.1.15.** Observar as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), respondendo pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados.

## **11.2. Obrigações Específicas das Agências de Viagens Credenciadas**

**11.2.1.** Executar os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos, rodoviários e ferroviários, bem como providenciar hospedagem, traslado e seguros, conforme solicitações da Contratante.

**11.2.2.** Efetuar a entrega dos bilhetes e vouchers em até 2 (duas) horas corridas após a aprovação do serviço, podendo fazê-lo em formato eletrônico.

**11.2.3.** Cancelar bilhetes e reservas quando solicitado pela Contratante, dentro do prazo operacional, procedendo ao reembolso dos valores pagos, deduzidas apenas as multas previstas pelas companhias aéreas ou transportadoras.

**11.2.4.** Repassar à Contratante o valor integral das comissões recebidas das companhias aéreas, comprovando documentalmente o montante correspondente.

Exemplo: caso a contratada receba comissão de 8% sobre uma passagem de R\$ 1.000,00, deverá repassar R\$ 80,00, cobrando da Contratante o valor líquido de R\$ 920,00, acrescido apenas da taxa de transação prevista no contrato.

**11.2.5.** Disponibilizar relatórios gerenciais e financeiros, em formato digital (planilha ou PDF), contendo informações sobre bilhetes emitidos, cancelados, valores pagos, companhias aéreas utilizadas, trechos e economia obtida.

**11.2.6.** Operar exclusivamente com companhias aéreas, rodoviárias, ferroviárias e demais prestadores de serviços devidamente autorizados a atuar no território nacional.



**11.2.7.** Capacitar, sempre que necessário, os usuários da Contratante para utilização dos sistemas de reserva e acompanhamento das viagens, sem ônus adicional.

**11.2.8.** Manter sistema informatizado atualizado e compatível com as necessidades da Administração, garantindo o acesso seguro e contínuo.

### **11.3. Obrigações Específicas das Companhias Aéreas Credenciadas**

**11.3.1.** Fornecer passagens aéreas nacionais e/ou internacionais para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares, com observância das normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

**11.3.2.** Oferecer condições tarifárias vantajosas, observando o percentual mínimo de desconto e as regras estabelecidas no credenciamento.

**11.3.3.** Cumprir integralmente as disposições da Resolução ANAC nº 400/2016 (ou outra que vier a substituí-la), especialmente quanto a remarcação, cancelamento, assistência e reembolso de bilhetes.

**11.3.4.** Emitir crédito em favor da Contratante quando houver diminuição de custo por nova emissão ou não utilização de bilhete, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da solicitação.

**11.3.5.** Manter canal de atendimento direto com a Contratante e com as agências credenciadas, inclusive aos finais de semana e feriados, para solução de demandas urgentes.

**11.3.6.** Disponibilizar acesso ao sistema ou Webservice que permita à Contratante consultar voos, assentos, tarifas, efetuar reservas, cancelamentos e remarcações.

**11.3.7.** Prestar assistência material e operacional em casos de atrasos, cancelamentos ou alterações de voo, nos termos da regulamentação da ANAC.

**11.3.8.** Garantir que todas as passagens emitidas observem os requisitos de segurança, pontualidade e conforto estabelecidos pela legislação setorial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através de autorização de fornecimento.

**12.2.** Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

**12.4.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

**12.5.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

**12.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

**12.7.** Receber o objeto contratual entregue pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita.

**12.8.** Recusar, com a devida justificativa, o objeto contratual entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência.

**12.9.** Fornecer, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.



**12.10.** Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da proteção dos dados pessoais, a Contratante se obriga a dar ciência prévia à Contratada quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

**12.11.** Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da Contratante com o objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no § 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**12.12.** A Contratante se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à Contratada, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e/ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

**14.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**14.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**14.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**14.1.5.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**14.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

**14.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**14.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**14.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**14.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**14.2.4.** Multa de:



**a)** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, se a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único, do art. 12, do Decreto Municipal nº 15.604, de 28 de março de 2023; deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do chamamento sem motivo justificado;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, se a CONTRATADA não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou, ainda, der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** Multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a chamamento, se a CONTRATADA der causa à inexecução total do contrato; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a chamamento ou a execução do contrato; fraudar a chamamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do chamamento, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**d)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

**e)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

**14.2.5.** Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documentos fiscal.

**14.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**14.4.1.** 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 14.133/2021).

**14.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).



**14.5.** 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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 14.133/2021).

**14.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

**14.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal ComprasFOR do Município de Fortaleza.

**14.9.** 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.

**14.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**15.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**15.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**15.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

**15.2.1.1.** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

**15.2.1.2.** Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**17.1.** As interessadas devem observar, e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de chamamento, de contratação e de execução do objeto contratual.

**17.2.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**17.2.1.** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de chamamento ou na execução de contrato;

**17.2.2.** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de chamamento ou de execução de contrato;

**17.2.3.** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais interessadas, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

**17.2.4.** “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**17.2.5.** “Prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital;

(ii) praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**17.3.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo poderá impor sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo, se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do chamamento ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

**17.4.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, a interessada vencedora, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à chamamento e à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br



**18.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**18.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitadas ao estabelecido no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.

**18.3.** Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação integral no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, caput, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

**20.1.1.** Para os casos previstos no “caput” desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**20.1.2.** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

**20.1.3.** Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

**20.1.4.** Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**21.1.** Fica eleito o Foro do Município de Fortaleza do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Fortaleza/CE, data da assinatura digital.

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br



(nome do representante)  
Contratante

(nome do representante)  
Contratada

Testemunhas:

|                                      |                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| (nome da testemunha1)<br>RG:<br>CPF: | (nome da testemunha 2)<br>RG:<br>CPF: |
|--------------------------------------|---------------------------------------|

Visto Coordenadoria Jurídica



**ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no município de \_\_\_\_\_/UF \_\_\_\_\_, à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da Lei, em obediência ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de **aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.**

Local e Data: \_\_\_\_\_

**Representante Legal da Empresa**

Cargo: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no município de \_\_\_\_\_/UF \_\_\_\_\_, à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que não pesa contra si os efeitos das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, e que não se encontra inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, instituído pelo Decreto Municipal nº 15.604, de 28 de março de 2023.

A empresa compromete-se a comunicar qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação que configure impedimento para contratar com a Administração Pública, bem como qualquer alteração em sua situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal ou capacidade econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e Data: \_\_\_\_\_

**Representante Legal da Empresa**

Cargo: \_\_\_\_\_

**(Assinatura e carimbo da empresa, se aplicável)**



**ANEXO VII - JUSTIFICATIVA DE UTILIZAÇÃO DE ÍNDICES PARA COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO  
FINANCEIRA DAS LICITANTES**

A presente licitação tem por objetivo a CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE PASSAGENS AÉREAS, RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS, EM ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, BEM COMO DE SERVIÇOS CORRELATOS (HOSPEDAGEM, TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSLADO, SEGUROS E OUTROS).

Atendendo ao que preconiza a Súmula nº 289 do Tribunal de Contas da União, no instrumento convocatório, deverá ser utilizado para critério de aferimento da boa saúde financeira das licitantes, com vistas a assegurar a capacidade econômico financeira suficiente para garantir a execução contratual.

As exigências utilizadas, estão dispostas no rol do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, previstas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Com a adoção dos índices escolhidos, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada, as que apresentam Liquidez Geral maior ou igual a um. Além do aferimento da Liquidez Geral, está sendo solicitado o Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento).

O patrimônio líquido é um dos conceitos mais relevantes do balanço patrimonial de uma empresa. Faz referência às contas que apontam o valor contábil de uma entidade. Para isso, leva em consideração capital social, lucros acumulados, fluxo de caixa, entre outros. O patrimônio líquido é o resultado da diferença entre os valores do ativo e do passivo de uma entidade.

Isto posto, julgamos que com a utilização dos parâmetros acima utilizados, em estrita consonância com a Lei nº 14.133/2021, utilizamos critérios suficientes para avaliar a saúde financeira das empresas licitantes.

Fortaleza, data da assinatura digital.

(assinatura digital)

Jerriano Rodrigues de Sousa

**Coordenador Administrativo Financeiro**

**Autorização do Ordenador de Despesas**

(assinatura digital)

Gustavo de Alencar e Vicentino

**SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE GOVERNO**



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número UKKS8SUK

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 4913580 e código UKKS8SUK

Para validar a assinatura digital, acesse o site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação: <https://validar.iti.gov.br/>

**ASSINADO POR:**