Colombo Previdência
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo nº 25920/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, 'a' e 'i' da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento de passagens aéreas, reservas de hospedagem, reembolsos e apoio operacional às viagens institucionais da Colombo Previdência, por meio de Dispensa Eletrônica, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Item	Especificação	Código IPM	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de agenciamento de viagens compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento de passagens aéreas e suporte operacional.	50821	serviço	53	R$ 40,00	**R$ 2.120,00**
02	Serviço de agenciamento de viagens compreendendo reserva de hospedagem	50821	serviço	35	R$ 40,00	**R$ 1.400,00**
03	Valores correspondentes à despesas com reserva de hospedagem	50821	serviço	35	R$ 200,00	**R$ 7.000,00**
04	Valores correspondentes à despesas com passagens aéreas, taxas de embarque, seguro viagem, franquias obrigatórias de bagagem, multas de remarcação e cancelamento devidamente justificadas e demais despesas diretamente vinculadas à execução das viagens institucionais. Taxa fixa por operação realizada.	50821	serviço	35	R$ 1.500,00	**R$ 52.500,00**
					TOTAL	**R$ 63.020,00**

1.2. As quantidades e valores acima, são apenas estimativos, como os máximos as serem utilizados. Porém o consumo será sob demanda, não sendo necessário a utilização total bem como não podendo ultrapassar as quantidades previstas.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. O prazo de vigência desta Dispensa Eletrônica poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a administração, nos termos do Art. 107 da lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

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

2.2. Justifica-se a necessidade da contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de agenciamento de viagens com a reserva de passagens e hospedagens, uma vez que a Colombo Previdência, necessita promover continuamente a capacitação técnica de servidores, dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e integrantes do Comitê de Investimentos, necessitando para tanto muitas das vezes efetuar a deslocação dos mesmos para outros estados, sendo evidente a necessidade de utilização de passagens aéreas e hospedagem nos referidos locais de promoção do evento.

2.3. Os deslocamentos institucionais destinam-se à participação em: cursos de capacitação e aperfeiçoamento técnico; congressos e seminários especializados; fóruns e encontros previdenciários; reuniões técnicas; eventos promovidos por órgãos reguladores e entidades representativas; e atividades relacionadas ao fortalecimento da governança institucional.

2.4. A contratação visa proporcionar:
a) centralização das demandas de viagem;
b) melhoria dos controles internos;
c) aumento da rastreabilidade documental;
d) fortalecimento da governança das contratações;
e) maior transparência na utilização dos recursos públicos;
f) redução dos riscos operacionais e administrativos;
g) previsibilidade orçamentária.

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal 47/2024.
3.2. Após análise das alternativas disponíveis no mercado, concluiu-se que a contratação de empresa especializada mediante remuneração por taxa fixa de agenciamento constitui a solução mais vantajosa para à Administração.
3.3. O ETP integra o presente processo administrativo como documento complementar e fundamentador da contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para gerenciamento operacional das viagens institucionais da Colombo Previdência.
4.2. O escopo dos serviços compreenderá:
I – pesquisa e cotação de passagens aéreas;
II – reservas;
III – emissão de bilhetes;
IV – remarcações;
V – cancelamentos;
VI – reembolsos;
VII – reservas de hospedagem;
VIII – emissão de comprovantes eletrônicos;
IX – suporte operacional às viagens;
X – prestação de informações e relatórios gerenciais.
4.3. O fluxo operacional deverá observar as seguintes etapas:
a) solicitação formal pela unidade demandante;
b) aprovação administrativa;
c) apresentação de alternativas pela contratada;
d) autorização da contratação;
e) emissão dos serviços em até 24 horas após a solicitação;
f) envio dos comprovantes;
g) conferência documental;
h) liquidação e pagamento.
4.4. A formalização da contratação poderá ocorrer mediante contrato administrativo, nota de empenho ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. A contratação será realizada mediante Dispensa Eletrônica, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
5.2. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses.
5.3. A contratada deverá possuir estrutura operacional compatível com a execução dos serviços.
5.4. A contratada deverá disponibilizar:
a) atendimento por telefone;
b) atendimento por e-mail;
c) atendimento digital;

d) suporte para situações emergenciais;
e) envio eletrônico de documentos e comprovantes;
f) rastreabilidade integral das operações.
5.5. A contratada deverá apresentar sempre que solicitado:
a) histórico das operações realizadas;
b) relatórios gerenciais;
c) comprovantes de reservas e emissões;
d) documentação referente a cancelamentos e reembolsos.
5.6. As opções apresentadas deverão privilegiar a economicidade e observar os princípios da eficiência e da vantajosidade para a Administração.
5.7. A contratada deverá apresentar alternativas contendo:
I – companhia aérea;
II – horários;
III – tarifas;
IV – taxas incidentes;
V – regras tarifárias;
VI – condições de cancelamento e remarcação;
VII – opções de hospedagem.
5.8. As hospedagens deverão possuir padrão mínimo equivalente a 3 (três) estrelas ou padrão executivo equivalente, observado que a escolha deverá considerar, cumulativamente, a proximidade com o local de realização do evento, a disponibilidade de emissão de nota fiscal e o atendimento ao princípio da economicidade, buscando-se a solução mais vantajosa, sob avaliação entre custo total da hospedagem, deslocamentos necessários, conveniência operacional e adequação ao interesse público;
5.9. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.
5.10. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas nos termos da lei.
5.11. A licitante deverá apresentar documentação que comprove sua constituição regular e autorização para exercício de atividade compatível com o objeto.
5.12. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

6. VISTORIA

6.1. Em razão da natureza dos serviços, não será exigida vistoria prévia.
6.2. Os licitantes declaram conhecer plenamente as condições necessárias para execução do objeto mediante simples participação no procedimento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei n. 14.133/2021).

7.1. Cronograma de Execução:
a) Formalização da contratação;
b) Emissão da Nota de Empenho;
c) Disponibilização dos canais de atendimento pela contratada;
d) Solicitação dos serviços pela Colombo Previdência;
e) Apresentação das cotações;
f) Autorização administrativa;
g) Emissão das passagens e reservas;
h) Prestação dos serviços;
i) Apresentação da documentação comprobatória;
j) Liquidação e pagamento.
7.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme necessidades da Colombo Previdência.
7.3. Após autorização formal da Administração, a contratada deverá realizar a emissão das passagens e reservas em tempo hábil, de modo a não comprometer o atendimento da necessidade administrativa.
7.4. Toda operação deverá ser acompanhada dos respectivos comprovantes.

7.5. Os serviços somente poderão ser executados mediante autorização formal da Colombo Previdência.
7.6. Alterações, remarcações ou cancelamentos dependerão de solicitação formal.
7.7. Em caso de cancelamento, atraso, alteração de horário ou qualquer intercorrência causada pela companhia aérea, a contratada deverá prestar suporte imediato à Colombo Previdência e ao viajante, providenciando as alternativas disponíveis para remarcação, recomendação ou reembolso, observadas as regras da companhia aérea e a regulamentação da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;
7.8. Os valores efetivamente reembolsados pelos fornecedores deverão ser integralmente repassados à Colombo Previdência, mediante apresentação da respectiva memória de cálculo e documentação comprobatória, vedada à contratada qualquer retenção, compensação ou apropriação dos valores, salvo previsão contratual expressa em até 10 dias do recebimento pelos fornecedores.
7.9. A contratada deverá manter histórico eletrônico das operações durante toda a vigência contratual.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual por intermédio de servidor designado.
8.2. Solicitar os serviços de forma clara e objetiva.
8.3. Fornecer informações necessárias à execução do objeto.
8.4. Aprovar ou rejeitar as opções apresentadas.
8.5. Efetuar os pagamentos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
8.6. Comunicar formalmente qualquer irregularidade identificada.
8.7. Aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento contratual.
8.8. Exigir a correção das falhas verificadas durante a execução.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar integralmente os serviços contratados.
9.2. Disponibilizar atendimento contínuo durante o horário comercial.
9.3. Disponibilizar canal para atendimento emergencial.
9.4. A contratada deverá apresentar, sempre que possível e conforme disponibilidade do mercado, alternativas que representem a solução mais vantajosa para a Administração, disponibilizando, preferencialmente, no mínimo 3 (três) opções de voos e hospedagens compatíveis com a necessidade administrativa, contendo comparativo de preços, horários e condições aplicáveis.
9.5. A contratada deverá buscar e apresentar as tarifas de menor valor disponíveis no momento da cotação e emissão, observados os critérios de economicidade, conveniência administrativa e atendimento da demanda.
9.6. Discriminar separadamente:
a) valor das passagens;
b) valor das hospedagens;
c) taxas de embarque;
d) seguros;
e) multas (somente mediante comprovação documental da companhia aérea/hotel.);
f) taxa de agenciamento.
9.7. Manter registro das solicitações.
9.8. A contratada deverá encaminhar os comprovantes das operações realizadas e, sempre que solicitado pela Administração, disponibilizar relatórios gerenciais contendo histórico de viagens, emissões, cancelamentos, remarcações, reembolsos e respectivos custos, em formato que permita a conferência e fiscalização contratual.
9.9. É vedado à contratada acrescer qualquer valor sobre passagens, hospedagens, taxas, seguros, multas ou demais despesas cobradas pelos fornecedores finais, devendo os respectivos valores corresponder ao efetivamente despendido, observada como remuneração exclusiva da contratada a taxa de agenciamento acordada.
9.10. O pagamento dos itens correspondentes a passagens, hospedagens, taxas, multas, cancelamentos ou remarcações ficará condicionado à apresentação da documentação comprobatória emitida pelo fornecedor final, incluindo fatura, comprovante de emissão, voucher, memória de cálculo ou documento equivalente, cabendo ao fiscal do contrato realizar a conferência prévia antes da liquidação da despesa.
9.11. Informar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução contratual.
9.12. Manter sigilo sobre informações obtidas em razão da contratação.

9.13. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução contratual.
9.14. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros.
9.15. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual.
9.16. Não transferir ou ceder o objeto sem autorização formal da Administração.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e administrativos necessários para a perfeita execução dos serviços.
10.2. Todos os custos relacionados à execução contratual serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/21)

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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
11.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
11.7.1. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
11.7.2. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
11.7.3. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
11.7.4. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
11.7.5. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
11.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
11.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
11.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
11.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
11.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através da Diretoria Financeira em até 30 (trinta) dias, após o recebimento das notas fiscais dos serviços que foram executados durante o mês anterior, conforme solicitação feita formalmente pelo fiscal ou servidor responsável pela solicitação, as notas fiscais deverão conter o aceite do fiscal de contrato, acompanhada das cópias das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Estado, União e Município através de boleto ou depósito em conta bancária em nome da empresa fornecedora/contratada.
12.2. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação. Juntamente com a Nota Fiscal a empresa deverá apresentar cópia das Certidões Negativas de tributos municipais, estaduais e federais além, da Certidão Negativa junto ao INSS, Certificado de Regularidade de FGTS e Certidão de Débitos Negativos Trabalhista.
12.3. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.
12.4. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;
12.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;
12.6. O pagamento se dará por boleto ou depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, e número do empenho.
12.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um centésimo por cento) por cento ao mês e de 0,12% (doze centésimos por cento) por cento ao ano.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta por dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor valor da taxa de agenciamento, em lotes distintos para passagens e hospedagens.
13.1.1 A taxa de agenciamento adjudicada permanecerá fixa durante a execução contratual, admitido reajuste somente nas hipóteses legalmente previstas e conforme critérios estabelecidos no contrato.
13.1.2 As propostas deverão demonstrar exequibilidade e observar que a remuneração da contratada limitar-se-á exclusivamente à taxa de agenciamento contratada, vedada a cobrança de valores adicionais não previstos contratualmente.
13.1.3 Na hipótese de empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem: disputa final entre os licitantes empatados, avaliação do desempenho contratual prévio, ações de equidade entre homens e mulheres e programa de integridade, sem prejuízo da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e das demais preferências legais aplicáveis.
13.1.4. Alvará de funcionamento;
13.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

13.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentospertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação dos itens 14.13 e 14.14.

13.13. Considerando o valor estimado dos lotes e observadas as disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, será aplicado o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

13.13.1 A aplicação observará a existência de competitividade e a vantajosidade para a Administração, admitindo-se seu afastamento somente nas hipóteses legalmente previstas, mediante justificativa expressa e fundamentada nos autos.

13.13.2 Na hipótese de não aplicação dos benefícios previstos na legislação, deverá constar justificativa expressa nos autos.

13.14. Habilitação Jurídica:

13.14.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

13.14.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.14.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.15. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

13.15.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

13.15.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

13.15.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O parâmetro para obter a estimativa do valor da aquisição foi aferido por meio da utilização da composição do valor da mediana, nos termos do art. 23 § 1º da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A tabela demonstrativa do cálculo da mediana segue anexo ao presente processo, juntamente com os documentos que lhe dão suporte, sendo, no caso, consultas no banco de dados junto ao PNCP e em painéis de Portal de Transparência de outras entidades.

14.3 Procede-se a conferência dos quantitativos e condições da contratação, não sendo identificadas alterações que demandassem revisão da estimativa inicialmente produzida.

14.4 Os custos de passagens foram incluídos juntamente com os custos de hospedagem por constituírem despesas diretamente relacionadas à execução do objeto contratado, sendo necessárias para viabilizar o deslocamento e a permanência dos profissionais no local de realização das atividades. A consolidação desses itens na estimativa de custos permite uma visão global das despesas de viagem e facilita o planejamento orçamentário da contratação. A inclusão conjunta dos custos de passagens e hospedagem também visa garantir maior eficiência administrativa e economicidade, uma vez que ambos os itens compõem as despesas de deslocamento necessárias à execução do objeto, permitindo melhor gerenciamento e controle dos recursos públicos.

14.5 Os valores relativos a passagens, hospedagens, taxas e multas possuem natureza de reembolso e não compõem disputa competitiva

14.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 63.020,00 (sessenta e três mil e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela no tópico 1.1.

14.6. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse prazo, caso haja a renovação do referido contrato os mesmos serão devidamente reajustados de acordo com a variação do índice IPCA.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da autarquia.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02;
Unidade: 03;
Ação: 2026;
Elemento de Despesa: 33903301 – Passagens e despesa com locomoção
33903980 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica – Hospedagens
33903979 – Serviços de apoio Administrativo, técnico e operacional

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Colombo, 12 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
WILTON LUIZ CARRAO
Data: 23/06/2026 13:26:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Wilton Luiz Carrão
Diretor Superintendente

gov.br Documento assinado digitalmente
ALINE PESSINI DE ALMEIDA
Data: 23/06/2026 13:33:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aline Pessini de Almeida
Gestor do Contrato

gov.br Documento assinado digitalmente
JOICE LAGOS MARONE
Data: 23/06/2026 09:45:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Joice Lagos Marone
Fiscal de Contrato

gov.br Documento assinado digitalmente
LUIZ VANDERLEY DALLASUANNA
Data: 03/07/2026 09:36:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Luiz Vanderley Dallasuanna
Elaborador do Termo de Referência