

MODALIDADE	PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025/SUPAF/SECAD – REGIDO PELA LEI N.º 14.133/21 E DEMAIS ALTERAÇÕES PERTINENTES E PELO DECRETO MUNICIPAL N.º 258 /2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º	2025009720
INTERESSADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO	O OBJETO DO PRESENTE PROCEDIMENTO É O CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
PAGAMENTO	POR DEMANDA
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.409.443,18
DATA DE RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS	A PARTIR DO DIA 11/09/2025 ÀS 08H:00MIN ATÉ O DIA 28/08/2028
O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (https://cpl.araguaina.to.gov.br/). Informações adicionais poderão ser obtidas junto a Comissão Especial de Credenciamento para Fornecimento de Passagens Aéreas: Fone e WhatsApp: (63) 99973-9723	

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	3
3. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO	4
4. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	5
Habilitação jurídica	6
Habilitação fiscal, social e trabalhista.....	7
Qualificação Econômico-Financeira.....	7
Qualificação Técnica-operacional.....	7
5. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO	8
6. DOS RECURSOS	9
7. DA HOMOLOGAÇÃO	10
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	10
9. DA CONTRATAÇÃO.....	10
10. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA	11
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	11
12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
14. DO FORO	16
15. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 028/2025/SUPAF/SECAD.....	17
19. ANEXO II - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.....	78
20. ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO	81
21. ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA	82
22. ANEXO V - TERMO DE CREDENCIAMENTO nº xx/202--/SUPAF/SECAD	84
23. ANEXO VI - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS 85	
24. ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO.....	86
25. ANEXO VIII - MINUTA DO ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO	104
26. ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.....	106



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE
PASSAGENS EM LINHAS AÉREAS

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025/SUPAF/SECAD

Processo Administrativo nº 2025009720

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Araguaína Estado do Tocantins**, por meio da **Comissão Especial de Credenciamento para Fornecimento de Passagens em Linhas Aéreas**, sediada Rua 25 de Dezembro, 265, Centro, CEP: 77.804-030, na Cidade de Araguaína - TO, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 258, de 27 de março de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.DO OBJETO

1.1.Credenciamento de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) na prestação de serviços contínuos de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, a fim de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Araguaína, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.

1.2.O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 187 do Decreto Municipal nº 258/2024 (Mercados fluídos).

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

2.INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1.Todos os interessados em executar o objeto definido no subitem 1.1 e que satisfaçam as condições fixadas neste edital serão credenciados para fazê-lo.

2.2.As especificações quanto ao local da prestação do serviço, valor a ser pago pela Administração, forma de pagamento e dotação orçamentária são aquelas estabelecidas no **ANEXO I – Termo de Referência**.

2.3.Este Edital ficará disponível, na íntegra, no endereço eletrônico <https://cpl.araguaina.to.gov.br/> e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

2.4.A vigência deste Edital de Credenciamento será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua publicação no PNCP, podendo ser revogado ou prorrogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

2.5.O credenciamento não estabelece a obrigação desta Administração em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, as partes poderão denunciar o credenciamento, na forma estabelecida neste edital.

2.6.Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data estabelecida no **item 3.1**.



2.7. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou pelo e-mail: administracao.secad@araguaina.to.gov.br.

2.8. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado, através do sistema indicado acima no prazo de até 3 (três) dias úteis.

2.9. Caberá a Comissão de contratação, auxiliados pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação ou sobre o pedido de esclarecimento.

2.10. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.11. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação nos autos do procedimento licitatório.

2.12. Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos protocolizados por meio diverso do previsto no item 2.7.

3. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em celebrar o **Termo de Credenciamento** para a execução do objeto fixado no item 1.1 deste instrumento deverão encaminhar, a qualquer tempo, enquanto permanecer vigente o presente edital, **a partir das 08h:00min, do dia 11/09/2025**, requerimento através do portal: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional será esclarecida através de empresa associada pelos seguintes meios: (61) 3003-5455 e 0800 730 5455 – De Segunda a sexta, exceto feriados nacionais, das 08:00 às 18:00, horário de Brasília. Whatsapp: (61) 3003-5455 – De Segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais, das 08:00 às 18:00, horário de Brasília. Chat online no ambiente logado. E-mail: fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. O pedido de credenciamento deverá obedecer ao modelo disponível no **ANEXO II** e estar acompanhado de todos os documentos necessários a habilitação, previsto no **item 4** deste edital, hipótese em que todos os documentos exigidos neste edital deverão ser juntados, obrigatoriamente, em formato PDF.

3.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

3.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, livre das causas que ensejaram sua inépcia.

3.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no presente procedimento auxiliar deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no **item 4** deste edital, os seguintes:

- a. procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, conforme modelo anexo (**ANEXO III**), acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;
- b. cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;
- c. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

3.7. Ao apresentar requerimento de credenciamento, o requerente declara que conhece e concorda integralmente com os termos deste edital e anexos.

3.8. Um mesmo interessado poderá protocolar pedido de credenciamento para executar mais de um item do objeto, se for o caso, desde que preenchidos os requisitos de habilitação para todos os itens para os quais pretende se credenciar.

3.9. A apresentação do pedido de credenciamento implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e anexos, dos termos da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto nº 258/2024 e demais normas suplementares aplicáveis.

3.10. A apresentação de requerimento de credenciamento (**ANEXO II**) implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições prevista neste Edital, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o requerente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos.

3.11. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

- a. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.Das Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação

4.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

4.1.2. O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida de autenticidade ou se houver exigência legal específica.

4.1.3. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.1.4. Todos os documentos expedidos pelo requerente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

4.1.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do requerente e, preferencialmente, com o CNPJ e endereço respectivo.

4.1.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

4.1.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data do protocolo.

4.1.8. Se o requerente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.1.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

4.1.10. A Comissão de Contratação diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

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

- a. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.1.12. Para fins de comprovação de que satisfazem os requisitos mínimos necessário para a habilitação neste procedimento auxiliar, os requerentes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, junto ao pedido de credenciamento, a ser protocolado na forma do item 3.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

4.2. Para fins de habilitação, deverá o credenciado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

4.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.5. **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;

4.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

4.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

4.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.14. 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;

4.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

4.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.18. 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 municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

4.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

Qualificação Técnica-operacional

4.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.20.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MÍNIMO ATESTADO
1	AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	R\$ 121.000,00
2	AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	R\$ 19.700,00

4.20.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica.

4.20.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

4.20.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.21. Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

4.22. Declaração emitida pelas principais Companhias Aéreas nacionais a exemplo da: GOL, LATAM e AZUL comprovando que a CREDENCIADA se encontra em situação regular enquanto Agência de Turismo, que é possuidora de crédito e está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do eventual Contrato de Prestação de Serviços.

4.23. Apresentar devidamente preenchido e assinado o **ANEXO IV** - Modelo de Declaração Unificada;

4.24. Apresentar devidamente preenchido e assinado o **ANEXO VIII** - Declaração de enquadramento no regime de ME/EPP, quando for o caso.

5. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

5.1. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão e homologados pela autoridade competente.

5.2. O resultado dos pedidos de credenciamento se dará **em até 10 (dez) dias úteis** da apresentação da documentação e será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na forma da lei, em prazo não superior a 3 (três) dias úteis.

5.3. Caso a Comissão entenda necessário, poderá solicitar esclarecimentos, antes da decisão sobre o credenciamento.

5.3.1. Para o atendimento das solicitações realizadas nos termos estabelecidos no subitem supra, será fixado prazo de 3 (três) dias úteis, enquanto ficará suspenso o prazo estabelecido no subitem 5.2 e, findo o qual, caso não seja atendida a solicitação, a Comissão emitirá decisão com base nos documentos originariamente apresentados.

5.4. Antes de decidir pelo credenciamento, a Comissão de Contratação verificará à existência de sanções que impeçam o credenciamento, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU,

5.4.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.5. Não serão credenciadas as empresas que estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Araguaína/TO e declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, identificadas na consulta aos cadastrados supracitados.

5.5.1. A consulta será realizada em nome da empresa requerente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

5.6. Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a comissão de contratação considerará o requerente inabilitado.

5.6.1. A decisão pela inabilitação do requerente para o credenciamento apontará, obrigatoriamente, as irregularidades que a fundamentaram.

5.7. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação e demais requisitos previstos neste Edital, o requerente será considerado habilitado.

5.8. A candidata devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterações deverá apresentar os documentos relativos ao seu enquadramento e à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da decisão pela habilitação ou inabilitação para o credenciamento ou, que declarar o credenciamento, caberá recurso no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da publicação.

6.1.1. Os recursos em face de decisão pela **habilitação ou inabilitação** no cadastramento terão efeito suspensivo e serão dirigidos a Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, neste mesmo prazo, remeter a autoridade superior para decisão em 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação.

6.1.2. Os recursos em face de declaração de credenciamento serão dirigidos a autoridade que tenha proferido a decisão, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, neste mesmo prazo, remeter a autoridade superior para decisão em 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação.

6.2.6.2. Os recursos que trata o item 6.1.1. serão recebidos, exclusivamente, pelos mesmos meios fixados no item 2.7 deste Edital.

6.3.Os recursos que trata o item 6.1.2. serão recebidos, exclusivamente, pelo e-mail: administracao.secad@araguaina.to.gov.br.

6.4.Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.5.A entrega dos documentos, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

7.DA HOMOLOGAÇÃO

7.1.Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento de análise do pedido de credenciamento será encaminhado à autoridade superior para homologação.

7.2.Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.3.A credenciada terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação por sistema eletrônico ou por e-mail, para assinar o termo de credenciamento ou documento equivalente, cujo prazo de vigência encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação.

7.4.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da credenciada, desde que:

7.4.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

7.4.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.5.O instrumento poderá ser assinado mediante meio eletrônico, na forma do Decreto Municipal nº 258/2024.

7.6.Para os fins do subitem anterior, a CREDENCIANTE encaminhará o instrumento para assinatura, via e-mail, devendo a requerente assinar e entregar todas as vias no prazo supra.

7.7.Na hipótese de a convocada não assinar o instrumento no prazo e nas condições estabelecidas no item 7.3 será considerada inabilitada.

8.DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1.O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no Portal da Transparência do Município.

9.DA CONTRATAÇÃO

9.1.Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar os credenciados para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.A administração poderá convocar os credenciados durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3.O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será **de 03 (três) dias úteis**.

9.4.O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do (a) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

10.1. O critério de julgamento para distribuição da demanda será o de menor preço da cotação entre as agências credenciadas.

10.2. A título de acordo corporativo de desconto a empresa CONTRATADA deverá oferecer um **desconto mínimo de 3% (três por cento)** no preço da passagem ao apresentar a cotação.

10.3. No momento da cotação, a fiscalização do contrato, deverá registrar o preço de mercado vigente, através de pesquisa de preço realizada diretamente no site oficial da companhia aérea emissora da passagem ou por sites especializados.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade CREDENCIANTE, que deliberará no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

11.4.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança local ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii. **Impedimento de licitar e contratar com o Município de Araguaína**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do **item 12.1**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021), com as seguintes penas:
 - a. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 12 (doze) meses;
 - b. Der causa à inexecução total do contrato;
PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
 - c. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 06 (seis) meses;
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **item 12.1**, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - a. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
 - b. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

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

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

iv. **Multa:**

1. **Moratória**, para as infrações descritas no **item 12.1**, alínea “d”, de 0,4% (quatro décimos por cento) por hora de atraso injustificado em qualquer dos prazos estipulados neste Edital, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) horas;

1.1. O atraso superior a 30 (trinta) horas no mês autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. **Compensatória**, para as infrações descritas no **item 12.1**, das alíneas “e” a “h”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

3. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no **item 12.1**, alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

4. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita no **12.1**, alínea “d”, de 12% (doze por cento) a 18% (dezoito por cento) do valor da contratação.

12.3. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

12.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio DUAM - DOCUMENTO ÚNICO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

12.7. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

12.8. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

a. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b. Pagamento da multa;

c. 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;



d. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

12.9. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.10. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

12.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

12.14. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

12.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.16. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

12.17. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

12.18. Os endereços de e-mail e de domicílio informados no requerimento de credenciamento serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas, salvo solicitação formal para atualização dos dados cadastrais em data anterior a intimação do ato a ser comunicado.

12.19. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato, poderá ensejar rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato.



13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todos os protocolos e comunicações oriundos deste edital e das contratações que vierem a ser firmadas deverão ser realizados por meio e-mail: administracao.secad@araguaina.to.gov.br ou via sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, quando for o caso.

13.2. O credenciado assume a totalidade dos custos para a preparação e apresentação de seu pedido, sendo que a Administração Pública não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado credenciamento.

13.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o indeferimento do requerimento, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

13.6. A lista contendo a ordem de contratação dos credenciados será permanentemente disponibilizada na forma da Lei.

13.7. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

13.7.1. Adiar a data limite para apresentação de documentos de credenciamento, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação regional, antes da data inicialmente estabelecida, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

13.8. O Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente Credenciamento, tendo em vista o interesse público superveniente devidamente justificado no âmbito do processo de credenciamento, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71, II e III da Lei nº 14.133/2021, não cabendo às empresas interessadas o direito de indenização, ressalvado o pagamento da parcela do contrato efetivamente executada e comprovada.

13.9. Antes da decisão de revogação ou anulação, deverá:

a. avaliar se o vício apontado pode ser saneado, aproveitando os demais atos do procedimento, avaliando as consequências que poderão advir do ato de revogação ou anulação;

b. assegurar, na forma do Art. 71, § 3º Lei nº 14.133/2021, nos casos de anulação e revogação, a prévia manifestação dos interessados.

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

13.11. ANEXO I - Termo de Referência 028/2025/SUPAF/SECAD

13.11.1. Apêndice do ANEXO I: Estudo Técnico Preliminar Simplificado 023/2025/SUPAF/SECAD

13.12. ANEXO II - Formulário de Requerimento de Credenciamento

13.13. ANEXO III - Modelo de procuração

13.14. ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada

13.15. ANEXO V - Termo de Credenciamento

13.16. ANEXO VI - Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais;

13.17. ANEXO VII – Minuta do Contrato;

13.18. ANEXO VIII – Minuta do Acordo Corporativo De Desconto; e

13.19. ANEXO IX – Declaração de enquadramento no regime de tributação ME/EPP.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Araguaína – TO, para dirimir todas as questões oriundas deste Edital nº 002/2025/SUPAF/SECAD, não resolvidas na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS EM LINHAS AÉREAS, em Araguaína - TO, na data das assinaturas eletrônicas.

DEIVIS DE QUEIROZ SANTOS

Presidente

Portaria 223/2025

LEONEL PEREIRA MELO NISHIKAWA

Vice-Presidente

Portaria 223/2025

GILVAN RODRIGUES CHAVES

Membro

Portaria 223/2025

ALINE MARIA SOARES SILVA

Membro

Portaria 223/2025

MARCIANNA DA SILVA ARAÚJO

CARVALHO

Membro

Portaria 223/2025

ELIZAMA MORAIS SILVA

Membro

Portaria 223/2025

ADRIANA DE SOUZA LIRA

Membro

Portaria 223/2025

DRIELLY LORRANY LIMA GUIMARÃES

Membro

Portaria 223/2025

JOSÉ RIBAMAR SOUSA JÚNIOR

Membro

Portaria 223/2025



15. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 028/2025/SUPAF/SECAD

TERMO DE REFERÊNCIA 028/2025/SUPAF/SECAD

Processo administrativo nº 2025009720

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1.Credenciamento de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) na prestação de serviços contínuos de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, a fim de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Araguaína, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	UND	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO: BILHETE, TAXA DE EMBARQUE E SEGURO-VIAGEM	TAXA DE AGENCIAMENTO	DESCONT O MÍNIMO SOBRE O BILHETE	DESCONT O MÍNIMO EM REAIS
1	R\$ (REAIS)	3719	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO O A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	R\$ 1.212.443,18	R\$ 0,00	3%	R\$ 36.373,29
2	R\$ (REAIS)	3719	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO O A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	R\$ 197.000,00	R\$ 0,00	3%	R\$ 5.910,00
DESCONTO MÍNIMO							R\$ 42.283,29



TOTAL ESTIMADO COM DESCONTO MÍNIMO R\$ 1.367.159,89

VALOR ESTIMADO BRUTO R\$ 1.409.443,18

1.3.A Taxa de agenciamento prevista na tabela acima é o valor máximo aceito pela Administração Pública. Dessa forma, somente serão aceitas taxas de agenciamento com valores zerados.

1.4.Em caso de divergência entre a descrição contida no código CATSER e da DESCRIÇÃO prevista na tabela do item 1.2, prevalecerá a descrição da Tabela.

1.5.As estimativas de consumo individualizadas de cada entidade (s) participante (s) estão elencadas no ANEXO A deste Termo.

1.6.O credenciamento terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por igual período, caso se mostre viável e haja previsão orçamentária.

2.DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A motivação, os objetivos, os benefícios diretos e indiretos da contratação, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de Referência, bem como, nos Documentos de Formalização de Demandas – DFD, parte integrante do processo.

2.2.Fundamentação legal:

2.2.1. Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

2.2.2. Decreto Municipal 258, de 27 de março de 2024 (Dispõe sobre a regulamentação de normas para realização de contratações pertinentes a aquisições, serviços, alienações, concessões, locações, obras e serviços de engenharia da Prefeitura Municipal de Araguaína Tocantins);

2.2.3. Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências);

2.2.4. Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

2.2.5. Resolução nº 400/2016 da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC (Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo).

2.2.6. Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 (Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo);

2.2.7. Decreto nº 7.381 de 02/12/2010 (Regulamenta a Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico, e dá outras providências);

2.2.8. Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados; e

2.2.9. Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

2.3.O objeto será parcelado conforme justificativa prevista no tópico 14 do Estudo Técnico preliminar.

2.4.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.5.Os serviços a serem licitados têm caráter continuado, conforme justificativa estampada no Estudo Técnico Preliminar.



2.6. O presente credenciamento encontra respaldo na previsão de mercados fluídos (Art. 79, III), conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

2.7. As exigências para habilitação de caráter técnico estão embasadas no Estudo Técnico Preliminar.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não serão exigidos requisitos de sustentabilidade adicionais aos estabelecidos na legislação que disciplina o serviço de agenciamento e transporte de passageiros por via aérea;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor estimado da contratação corresponde a 1.409.443,18 (um milhão quatrocentos e nove mil quatrocentos e quarenta e três reais e dezoito centavos), conforme a tabela prevista no Item 1.2.

6.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços será iniciada em no máximo 5 (cinco) dias, após a partir da assinatura do contrato.

6.2. O Servidor responsável pela cotação/compra dos bilhetes aéreos, deverá realizar consulta nos sites oficiais de venda das companhias aéreas, e escolher o voo mais econômico, ou solicitar assessoria às CREDENCIADAS, considerando a conveniência e necessidade do Município, conforme descrito abaixo:

6.2.1. A escolha do voo deve recair, prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

6.2.2. Em viagens internacionais, realizadas em período noturno, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com 1 (um) dia de antecedência.

6.3. Após escolha do voo e companhia aérea, será encaminhado às Credenciadas a demanda (voo escolhido para fornecimento) via e-mail, e essas terão o **prazo máximo de 2h (duas horas)** para responder ao pedido de cotação, indicando o valor de venda do bilhete.

6.4. Para bilhetes a serem comprados em regime de extrema urgência, o prazo de resposta será reduzido **à até 1h (uma hora)**.

6.5. Em situações de empate nos valores oferecidos pelos credenciados, será feita uma nova rodada de cotação. Nessa etapa, apenas propostas com valores inferiores aos preços empatados serão consideradas. Se o empate persistir, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei Federal 14.133/21.

6.6. Finalizado o prazo de recebimento das cotações dos fornecedores, será emitida a lista de classificação dos preços ofertados para a demanda, e indicação do credenciado que ofertou o menor preço e prestará o serviço.

6.7. Essa lista será divulgada via e-mail a todos os credenciados, e juntada aos autos do processo com as respectivas cotações do dia.

6.8. O fiscal irá verificar e registrar no processo, durante a cotação, no sítio eletrônico oficial da companhia aérea, se o valor-base da passagem de menor custo condiz com a tarifa pública vigente naquela ocasião.

6.9. A Credenciada deverá emitir as passagens aéreas somente após a ordem de fornecimento.

6.10. O prazo para emissão e entrega dos bilhetes via e-mail será de **no máximo 12 (doze) horas** após o recebimento da ordem de fornecimento.

6.11. Em casos excepcionais, quando a cotação ocorreu em regime de urgência, o prazo para emissão e entrega dos bilhetes via e-mail será de **no máximo 03 (três) horas** após o recebimento da ordem de fornecimento.

6.12. A Credenciada deverá arcar com todas as despesas relativas à entrega das passagens aéreas assim como as relativas a impostos, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, tributárias, securitária, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

6.13. A Credenciada deverá ter disponível atendimento 24h (vinte e quatro horas) devendo dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos neste termo de referência, inclusive o de cotação, por meio eletrônico/remoto de forma ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.

6.14. Caso a passagem não esteja em conformidade com o solicitado, a Credenciada deverá cancelar o respectivo bilhete e emitir nova passagem aérea, sem quaisquer custos adicionais independente de mudança de preços da tarifa no momento da nova emissão.

6.15. Nos casos de viagem internacionais a Credenciada deverá entregar o comprovante de seguro de viagem ao solicitante até um dia útil imediatamente anterior ao fixado para a viagem.

Da emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos

6.16. Este serviço compreende:

6.17. **Assessoria:** entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CREDENCIADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos quando:

- 6.17.1. Não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CREDENCIADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício;
- 6.17.2. Em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade.
- 6.18. **Cotação:** a cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CREDENCIADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.
- 6.19. O pedido de cotação enviado à CREDENCIADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:
- a. Nome da CONTRATANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
 - b. Tipo de viagem: nacional ou internacional;
 - c. Natureza da viagem;
 - d. Data prevista da partida;
 - e. Data prevista do retorno;
 - f. Cidade de origem;
 - g. Cidade de destino;
 - h. Nome completo do passageiro;
 - i. Data de nascimento do passageiro;
 - j. CPF do passageiro;
 - k. Telefone para contato do passageiro;
 - l. Endereço eletrônico do passageiro;
 - m. Classe de voo: econômica ou executiva ou primeira classe, no caso de viagem internacional;
 - n. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino; e
 - o. Eventuais necessidades especiais do passageiro.
- 6.20. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:
- a. Companhia aérea;
 - b. País/cidades de origem e destino;
 - c. Duração do voo;
 - d. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
 - e. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
 - f. Valor do BILHETE DE PASSAGEM;
 - g. Valor da TAXA DE EMBARQUE; e
 - h. Valor total da cotação, considerando, no mínimo, o desconto previsto no ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO.

6.21. **Reserva:** a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CREDENCIADA, discriminada por TRECHO, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

6.21.1. A CREDENCIADA apresentará por e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a CONTRATANTE, visando à necessária aprovação.

6.21.2. Além da escolha dos voos, a CONTRATANTE deve informar à CREDENCIADA todos os dados constantes para a criação da reserva.

6.21.3. Após a escolha da CREDENCIADA que ofertou a menor tarifa, o servidor responsável efetuará a reserva, cujo valor da tarifa e a disponibilidade do assento serão garantidos por 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, limitada a 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial.

6.22. **Emissão:** será realizada pela CREDENCIADA, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

6.22.1. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

6.22.2. A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CREDENCIADA a CONTRATANTE, para conferência, cadastramento e envio para o passageiro.

Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais

6.23. Este serviço compreende:

6.23.1. **Assessoria:** entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM o serviço prestado pela CREDENCIADA visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

6.23.2. **Cotação:** será realizada pela CREDENCIADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

6.23.2.1. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação previstas no item 6.19, as seguintes informações:

- a. Companhia aérea;
- b. País/cidades de origem e destino;
- c. Duração do voo;
- d. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f. Valor do BILHETE DE PASSAGEM;
- g. Valor da TAXA DE EMBARQUE; e
- h. Valor total da cotação, considerando, no mínimo, o desconto previsto no ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO.

6.24. **Reserva:** a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CREDENCIADA, discriminada por TRECHO, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

6.24.1.A CREDENCIADA apresentará por e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a CONTRATANTE, visando à necessária aprovação.

6.24.2.Além da escolha dos voos, a CONTRATANTE deve informar à CREDENCIADA todos os dados constantes para a criação da reserva.

6.24.3.Após a escolha da CREDENCIADA que ofertou a menor tarifa, o servidor responsável efetuará a reserva, cujo valor da tarifa e a disponibilidade do assento serão garantidos por 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, limitada a 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial.

6.25. **Emissão:** será realizada pela CREDENCIADA, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

6.25.1.Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

6.25.2.A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CREDENCIADA a CONTRATANTE, para conferência, cadastramento e envio para o passageiro.

Seguro Viagem

6.26. O seguro viagem deverá ser solicitado pela CONTRATANTE juntamente com a cotação de passagem. Assim, a CREDENCIADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, em até 2h (duas horas) após a formalização da demanda por e-mail ou telefone, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados;

6.27. Para aquisição de seguro-viagem, a credenciada deverá apresentar à CONTRATANTE no mínimo 03 (três) cotações atualizadas de diferentes seguradoras, para que seja adquirido aquele que for mais vantajoso à Administração Pública. Não poderá incidir sobre o valor do seguro-viagem nenhuma remuneração adicional ao credenciado, sendo pago apenas o preço orçado pela seguradora.

6.28. A CREDENCIADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 4h (quatro horas) após autorização pela CREDENCIANTE;

6.29. Os serviços de emissão de seguro-viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

6.30. Será devido à CREDENCIADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CREDENCIADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

Alteração de bilhetes de passagem - voos nacionais e internacionais

6.31. A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE.

6.32. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela CONTRATANTE, por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.

6.33. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CREDENCIADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

6.34. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

6.35. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CREDENCIADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, crédito para aquisição de novas passagens ou devolução em dinheiro, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por CONTRATANTE, na forma do item 6.41.

6.36. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

Cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais.

6.37. Este serviço compreende:

6.37.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda.

6.37.1.1. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CREDENCIADA, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido. Após o recebimento da informação acima, a CREDENCIADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

6.37.1.2. Dentro do prazo de 24 horas a contar do recebimento do seu comprovante, a CONTRATANTE poderá solicitar o cancelamento do bilhete ou alteração da reserva sem a cobrança de nenhuma multa, desde que exista um prazo de 7 dias entre a compra e a data do voo, nos termos do Art. 11¹ da resolução 400 da ANAC.

6.37.2. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso.

6.37.3. Cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

6.37.3.1. Analisadas as cotações, a CONTRATANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM;

6.37.3.2. Inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

6.37.4. Para as situações acima, a CREDENCIADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

¹ Art. 11. O usuário poderá desistir da passagem aérea adquirida, sem qualquer ônus, desde que o faça no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do seu comprovante.

Parágrafo único. A regra descrita no caput deste artigo somente se aplica às compras feitas com antecedência igual ou superior a 7 (sete) dias em relação à data de embarque.

6.37.5. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CREDENCIADA, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

Reembolso

6.38. Imediatamente após o cancelamento, a CREDENCIADA deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

6.39. A CREDENCIADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

6.40. O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, crédito para nova aquisição de passagens aéreas ou devolução em dinheiro, em caso de extinção do contrato, prorrogação da vigência do contrato ou expirado o prazo do item 6.45 e 6.46, mediante apresentação de nota de crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por CONTRATANTE.

6.41. A CREDENCIADA deve gerar relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a. Dados da CONTRATANTE;
- b. Dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c. Valor pago;
- d. Valor da multa, se for o caso; e
- e. Valor do crédito.

6.42. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a CREDENCIADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas) horas.

6.43. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

6.44. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

6.45. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

6.46. As taxas de embarque referente aos voos cancelados, deverão ser reembolsadas a CONTRATANTE no prazo de até 30 dias do pedido do cancelamento.

Critério de distribuição da demanda – menor preço da cotação

6.47. O critério de julgamento para distribuição da demanda será o de menor preço no momento da cotação entre as agências credenciadas.

6.48. A título de acordo corporativo de desconto a empresa CONTRATADA deverá oferecer um **desconto mínimo de 3% (três por cento)** no preço da passagem ao apresentar a cotação.

6.49. No momento da cotação, a fiscalização do contrato, deverá registrar o preço de mercado² vigente, através de pesquisa de preço realizada diretamente com a companhia aérea emissora da passagem ou por sites especializados.

7.DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

7.1.O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- f. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do Município de Araguaína – TO ou banco de dados similar.

7.3.O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.4.A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.5.Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.6.O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

² Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

(...)

IV - na hipótese do inciso III do **caput** deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

- 8.1.A Credenciada deverá providenciar, quando necessário, o endosso de passagens aéreas.
- 8.2.A Credenciada deverá retornar as solicitações realizadas para o solicitante, referente as marcações, remarcações, emissão de passagens, reembolso e endossos, em no máximo 02 (duas) horas, preferencialmente por telefone e mediante posterior confirmação por e-mail.
- 8.3.Credenciada deverá especificar quando da emissão da nota fiscal/fatura para pagamento, a quantidade de passagens aéreas emitidas no período, os trechos voados, os respectivos valores cobrados pelas companhias aéreas, inclusive se promocionais, o valor concedido como desconto e o valor faturado.
- 8.4.Quando solicitado a credenciada deverá enviar relatório analítico que discriminará os serviços prestados no período, comprovando datas dos voos, trajetos, relação dos servidores em nome dos quais foram emitidas as passagens, tarifas pagas e desconto incidente sobre o faturamento, assim como quaisquer outras informações do interesse da CONTRATANTE.
- 8.5.A Credenciada, deverá assistir aos servidores quando a serviço, na emissão de documentos para viagens internacionais, como passaportes e vistos consulares, vacinas obrigatórias, prestando serviço de apoio acerca das recomendações do país de destino.
- 8.6.A Credenciada deverá solucionar eventuais problemas relacionados às passagens adquiridas, tarifas de embarque/desembarque e quaisquer outras logísticas de embarque em aeroportos no Brasil ou no exterior.
- 8.7.Para todos os serviços a serem prestados pela Credenciada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de credenciamento.

9.OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 9.1.Notificar a Credenciada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 9.2.Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste Termo de Referência e no Edital.
- 9.3.Notificar a Credenciada, fixando o prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados e por não cumprir os prazos de entrega estabelecidos no instrumento convocatório.
- 9.4.Pactuar e Orientar a Credenciada quanto a fluxos do objeto credenciado.
- 9.5.Dar aceite na Nota Fiscal de fornecimento.
- 9.6.Fiscalizar a execução do objeto, e acompanhar os serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Credenciada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 9.7.Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 9.8.Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.
- 9.9.Rejeitar todo e qualquer situação em desconformidade com as especificações deste Termo.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

Preposto

10.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

10.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

10.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

10.9. 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).

Fiscalização Técnica

10.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.13. O fiscal técnico 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.

10.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.14.1. Fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

10.15. O fiscal administrativo 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.

10.16. Caso ocorra 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;

10.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

10.18. Cabe ao gestor do contrato:

10.18.1. Coordenar 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 fornecimento, 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.

10.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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.

10.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

10.18.5. Tomar 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.

10.18.6. 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.

10.18.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado por demanda após a entrega dos bilhetes/passagens, a apresentação de relatório juntamente com as ordens de fornecimento e acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica, após o recebimento definitivo.

11.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO B.

11.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

11.3.1. Não produziu os resultados acordados,

11.3.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.3.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.5.1. Prazo para cotação e prazo para emissão de passagem;

11.5.2. Valor do preço do bilhete de acordo com o preço do balcão ou do site da Companhia aérea;

11.5.3. Emissão de passagem em conformidade com os dados solicitados;

11.5.4. Não emissão da passagem;

11.5.5. Não responder questionamento sobre cancelamento, remarcação ou quaisquer outras informações inerentes ao objeto quando solicitado pelo fiscal do contrato.

Recebimento

11.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento cada solicitação de cotação e emissão dos respectivos bilhetes.

11.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

11.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

11.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

11.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

11.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

11.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

11.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

11.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.19. 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.

Liquidação

11.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

11.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.21.1. O prazo de validade;

11.21.2. A data da emissão;

11.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.21.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.21.5. Dados da viagem – especialmente os trechos do bilhete - e do passageiro;

11.21.6. O valor a pagar; e

11.21.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



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

11.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

11.29. O pagamento será efetuado no prazo **de até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

11.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

12. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

12.1. Não haverá previsão de índice de reajuste no serviço a ser contratado, tendo em vista que a aquisição das passagens se dará pelo menor preço da cotação no dia da demanda.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii. **Impedimento de licitar e contratar com o Município de Araguaína**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do **item 13.1**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021), com as seguintes penas:
 - a. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 12 (doze) meses;
 - b. Der causa à inexecução total do contrato;
PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
 - c. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 06 (seis) meses;
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **item 13.1**, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - a. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
 - b. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
 - c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.
 - d. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.
- iv. **Multa**:
 1. **Moratória**, para as infrações descritas no **item 13.1**, alínea “d”, de 0,4% (quatro décimos por cento) por hora de atraso injustificado em qualquer dos prazos estipulados neste termo, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) horas;

1.1. O atraso superior a 30 (trinta) horas no mês autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. **Compensatória**, para as infrações descritas no **item 13.1**, das alíneas “e” a “h”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

3. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no **item 13.1**, alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

4. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita no **13.1**, alínea “d”, de 12% (doze por cento) a 18% (dezoito por cento) do valor da contratação.

13.3. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

13.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.6. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio DUAM - DOCUMENTO ÚNICO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.7. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

13.8. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

- a. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b. Pagamento da multa;
- c. 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;
- d. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

13.9. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.10. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

13.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

13.14. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

13.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

13.16. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

13.17. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

13.18. Os endereços de e-mail e de domicílio informados no requerimento de credenciamento serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas, salvo solicitação formal para atualização dos dados cadastrais em data anterior a intimação do ato a ser comunicado.

13.19. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato, poderá ensejar rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O interessado será selecionado por meio da realização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, inc. IV da Lei n.º 14.133/202. Será adotada a hipótese MERCADOS FLUIDOS.

14.2. Será contratado o CREDENCIADO que ofertar o MENOR PREÇO do trecho no dia da cotação.

14.3. Considerando que para contratação na hipótese mercado fluido é necessário que seja firmado acordo corporativo de desconto³ sobre o preço de mercado, o credenciado deverá ofertar o desconto mínimo de 3% (três por cento) sobre o valor do bilhete praticado pelas companhias aéreas no dia da emissão do bilhete.

14.4. Será emitida ordem de fornecimento para que o credenciado ofertante do menor preço do dia realize a prestação do serviço e aquisição do bilhete aéreo.

Regime de execução

14.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

14.6. Para fins de habilitação, deverá o credenciado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

14.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.9. **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;

14.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

14.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

14.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

³ Decreto Municipal 258/2024: Art.188. A administração deverá firmar um acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados prevendo a concessão de desconto mínimo disposto no termo de referência incidente sobre o preço de mercado no momento da contratação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.18. 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;

14.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

14.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.22. 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 municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

14.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica-operacional

14.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MÍNIMO ATESTADO
1	AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO,	R\$ 121.000,00

	EMISSION E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	
2	AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSION E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	R\$ 19.700,00

14.24.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica.

14.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

14.24.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.25. Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

14.26. Declaração emitida pelas principais Companhias Aéreas nacionais a exemplo da: GOL, LATAM e AZUL comprovando que a CREDENCIADA se encontra em situação regular enquanto Agência de Turismo, que é possuidora de crédito e está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do eventual Contrato de Prestação de Serviços.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Araguaína.

15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 08.0803.04.122.2006.2327 FONTE:15000000010000 08.0803.04.122.2006.2448 FONTE:15000000010000
2	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER 27.2701.14.122.0193.2646 FONTE:15000000010000
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS 24.2401.04.122.2006.2589 FONTE:15000000010000
4	GABINETE DO PREFEITO 07.0702.04.122.0009.2369 FONTE:15000000010000
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO 29.2901.16.122.2006.2660 FONTE:15000000010000
6	SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 18.1818.08.122.2006.2520 FONTE:15000000010000 18.1818.08.244.2057.2583 FONTE:16600000000000 18.1818.08.244.2057.2584 FONTE:16600000000000 18.1818.08.244.2057.2621 FONTE:16600000000000

7	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE ARAGUAÍNA E DESENVOLVIMENTO URBANO 06.0680.04.122.2006.2335 FONTE:15000000010000
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO 12.1230.04.122.2006.2550
9	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARAGUAÍNA 04.0419.09.122.2006.2371 FONTE:15000000010000
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER 25.2501.04.122.2006.2569 FONTE:15000000010000
11	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA 09.0902.04.122.0164.2596 FONTE:15000000010000
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL 26.2601.24.122.2006.2032 FONTE:15000000010000
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO 10.1014.04.122.2006.2486 FONTE:15000000010000
14	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO 28.2801.19.126.2069.2625 FONTE:15000000010000
15	CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO 19.1916.04.124.2006.2311 FONTE:15000000010000
16	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE 02.0217.10.302.0172.2604 FONTE: 15001002001040, 16000000000000 e 16210000000000 02.0217.10.302.0175.2607 FONTE: 15001002001040, 16000000000000 e 16210000000000 02.0217.10.302.0176.2608 FONTE: 15001002001040, 16000000000000, 16003110000000, 16003120000000, 16210000000000 e 16310000000000 02.0217.10.302.0177.2609 FONTE: 15001002001040 e 16000000000000 02.0217.10.302.0178.1399 FONTE: 16000000000000 02.0217.10.305.0180.2612 FONTE: 16000000000000 02.0217.10.305.0181.2612 FONTE: 16000000000000 02.0217.10.305.0182.2613 FONTE: 16000000000000 02.0217.10.301.0170.2602 FONTE: 15001002001040 e 16000000000000 02.0217.10.301.0167.2599 FONTE: 15001002001040 e 16000000000000 02.0217.10.122.0187.2618 FONTE: 15001002001040
17	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 21.2110.04.062.2007.2314 FONTE:15001001000020
18	AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ARAGUAÍNA 15.2201.122.2010.2499 FONTE:15001001000020
19	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO 16.1605.12.122.0134.2394 FONTE:15001001000020
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA 3.3.90.30.01 e 3.3.90.30.02	

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

16. DOS ANEXOS



16.1. Seguem anexos a este TERMO DE REFERÊNCIA.

16.1.1. ANEXO A - Tabela de distribuição da demanda;

16.1.2. ANEXO B - Índice de medição de resultado – IMR

Araguaína -TO, na data da assinatura eletrônica.

Responsáveis pela confecção deste Termo de Referência:

LEONEL PEREIRA MELO NISHIKAWA

Gestor de Compras Governamentais
Portaria n.º 119/2025

DEIVIS DE QUEIROZ SANTOS

Agente de Compras Governamentais
Portaria 119/2025

Atesta-se a natureza continuada do serviço e a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual.

REJANE MOURÃO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração
Portaria n.º 22/2025

RENATO DE ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e
Gestão de Recurso
Portaria 029/2025

MARIANA CARDOSO DE SOUZA

Controladoria-Geral do Município - CGM
Portaria 037/2025

CARLOS MURAD

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do
Município de Araguaína- IMPAR
Portaria 040/ 2025

GUSTAVO FIDALGO E VICENTE

Procurador Geral do Município
Portaria 036/2025

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM
Portaria 025/ 2025

ALCIVAN JOSÉ RODRIGUES

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e
Inovação – SECTI
Portaria

JOAQUIM QUINTA NETO BARBOSA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
Portaria 027/2025

LEANDRO SACCHI PINOTTI

Secretário Municipal da Fazenda
Portaria 023/2025

JOSÉ MIGUEL FILHO

Secretário Chefe de Gabinete
Portaria 021/2025

GERALDO FRANCISCO DA SILVA

Secretário Municipal de Governo
Portaria 084/2025

CLAUDIEL MACHADO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Habitação
Portaria 035/ 2025

FREDERICO MINHARRO PRADO

Secretário Municipal de Infraestrutura e
Desenvolvimento Urbano - SEINFRA
Portaria 028/2025

ALCIDES FILHO RODRIGUES

Secretário Municipal de Assistência Social
Portaria 032/2025

EDSON CARVALHO ALENCAR

Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

MARZONETE DUARTE DA SILVA

Secretária Municipal da Educação



Portaria 033/2025

ÂNGELA MARIA SILVA
Secretária Municipal da Mulher
Portaria 034/2025

Portaria 030/2025

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Municipal da Saúde
Portaria 031/2025

TERCILIANO GOMES ARAÚJO
Presidente da Agência de Segurança, Transporte e Trânsito – ASTT
Portaria 038/2025



17. ANEXO A – TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA POR SECRETARIA – PARTE 1												
ITEM	UND	CATSER	DESCRIÇÃO	1.ASTT	2. CGM	3. IMPAR	4. PGM	5. SECAD	6. SECOM	7. SECTI	8. SEDEMAT	9. SEFAZ
1	R\$	3719	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	60.000,00	30.000,00	106.763,18	70.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00	30.000,00	30.000,00
2	R\$	3719	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	-	-	-	-	-	-	60.000,00	30.000,00	-
TOTAL				60.000,00	30.000,00	106.763,18	70.000,00	30.000,00	30.000,00	150.000,00	60.000,00	30.000,00



DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA POR SECRETARIA – PARTE 2

ITEM	UND	CATSER	DESCRIÇÃO	10. SEG AB	11. SEGO V	12. SEH AB	13. SEINF RA	14. SEM AS	15. SEM CL	16. SEME D	17. SEM UL	18. SEM US	19. SPG R	TOTAL
1	R \$	3719	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	120.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00	58.680,00	27.000,00	65.000,00	60.000,00	185.000,00	120.000,00	R\$ 1.212.443,18
2	R \$	3719	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	20.000,00	-	-	10.000,00	-	27.000,00	50.000,00	-	-	-	R\$ 197.000,00
TOTAL				140.000,00	20.000,00	20.000,00	70.000,00	58.680,00	54.000,00	115.000,00	60.000,00	185.000,00	120.000,00	R\$ 1.409.443,18



SIGLAS*:

1. ASTT: Agência Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito
2. CGM: Controladoria Geral Municipal
3. IMPAR: Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Município de Araguaína
4. PGM: Procuradoria-Geral do Município
5. SECAD: Secretaria Municipal de Administração
6. SECOM: Secretaria Municipal de Comunicação Social
7. SECTI: Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
8. SEDEMAT: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo
9. SEFAZ: Secretaria Municipal da Fazenda
10. SEGAB: Gabinete do Prefeito
11. SEGOV: Secretaria Municipal de Governo
12. SEHAB: Secretaria Municipal de Habitação
13. SEINFRA: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
14. SEMAS: Secretaria Municipal de Assistência Social Habitação
15. SEMCL: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
16. SEMED: Secretaria Municipal De Educação
17. SEMUL: Secretaria Especial da Mulher
18. SEMUS: Secretaria Municipal de Saúde
19. SPGR: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de recursos



18. ANEXO B – ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no Atr. 73 do Decreto Municipal nº 258/2024, para a avaliação da qualidade do serviço.

1.2. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da fiscalização, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.2. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.3. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4. SANÇÕES

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.2. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação a cada medição apresentada, desde que o período

escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.3.O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4.O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

4.5.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

4.6.A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitadas ao percentual de 5% (cinco por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.7.Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5.DESCRICÃO DOS ITENS AVALIADOS

5.1.A avaliação corresponde à atribuição por demanda dos serviços dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para a medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

DAS METAS MENSAIS

5.2.A medição será realizada logo após a solicitação de cotação e deverão ser observadas as metas estabelecidas abaixo para atingir o fator de qualidade 100%.

ITEM	INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	META
1	Prazo para cotação de passagem / seguro viagem	HORAS	Em até 2h no regime normal ou 1h no regime de urgência, contados a partir da solicitação, conforme item 6.3, 6.4 e 6.26 do Termo de Referência..
2	Prazo para emissão de passagem /	HORAS	Em até 12h no regime

	seguro viagem		normal ou 3h no regime de urgência, contados a partir do envio da ordem de fornecimento, conforme item 6.10, 6.11 e 6.28 do Termo de Referência.
3	Valor do bilhete: de acordo com o cobrado pela companhia aérea	EXATO/MENOR/MAIS ELEVADO	Exato/Menor
4	Emissão da passagem em conformidade com os dados solicitados	EXATO / NÃO EXATO	Exato
5	Não emissão da passagem	EMITIDA/NÃO EMITIDA	Emitida
6	Não responder questionamento sobre cancelamento, remarcação ou quaisquer outras informações inerentes ao objeto quando solicitado pelo fiscal do contrato.	MINUTOS	Em até 30 (trinta) minutos após a solicitação.

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

5.3.O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação de acordo com a quantidade de desconformidades.

5.4.O número de desconformidade será definido formalmente em formulário de infrações, pelo Setor responsável pela fiscalização da execução contratual.

5.5.A definição da pontuação total avaliativa será baseada na quantidade de desconformidades.

5.6.Todas as desconformidades apostas no formulário de infrações serão contadas para apuração da respectiva pontuação.

5.7.No primeiro dia útil após a emissão da passagem, em havendo desconformidade, a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e a pontuação, se houver.

5.8.As desconformidades são dispostas em quatro níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação, conforme tabela abaixo:

AVALIAÇÃO DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO		
DESCONFORMIDADES MENSAS	NOTA	FATOR DE QUALIDADE
1 a 3 desconformidade	10	100%
4 a 8 desconformidades	9.5	95%
8 a 12 desconformidade	9	9%

13 ou mais desconformidade	8.5	85%
----------------------------	-----	-----

DA FAIXA DE AJUSTE DO PAGAMENTO PARA PASSAGENS AÉREAS

PONTUAÇÃO	FQ	PAGAMENTO MENSAL
Até 3 desconformidades	100%	Recebe o valor total da fatura mensal
De 4 a 8 desconformidades	95%	Desconto de 1% calculado sobre valor faturado no mês
De 9 a 12 desconformidades	90%	Desconto de 3% calculado sobre valor faturado no mês
A partir de 13 desconformidades	85%	Desconto de 5% calculado sobre valor faturado no mês

5.9. A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade (FQ) = 100%, para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

5.10. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada logo após a emissão da passagem, por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago;

5.11. Ao final de cada emissão, no primeiro dia útil subsequente, em havendo desconformidades na prestação do serviço, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação e consolidado no fechamento do mês, em que constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa no período.

5.12. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA poderá, em até 2 (dois) dias úteis, apresentar justificativas à desconformidade, as quais serão analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

5.13. Os descontos serão aplicados nos pagamentos pendentes ou nas próximas faturas.

6.DISPOSIÇÕES FINAIS

Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Prefeitura Municipal de Araguaína, por meio da Secretaria Municipal de -----e a empresa -----, CNPJ nº -----, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº -----/2025, celebrado para prestação de serviços -----.

Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Araguaína, ---,-----, 2025

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO 023/2025/SUPAF/SECAD

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo:	2025009720
Objeto:	Este Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade planejar o ressuprimento de passagens aéreas para deslocamento de agentes públicos, no exercício de suas funções institucionais, beneficiários especiais e usuários dos serviços públicos da Prefeitura Municipal de Araguaína - TO.

2. ÁREAS DEMANDANTES

SECRETARIAS		RESPONSÁVEL
1	Agência Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito - ASTT	Terciliano Gomes Araújo
2	Controladoria-Geral do Município - CGM	Mariana Cardoso de Souza
3	Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Município de Araguaína - IMPAR	Carlos Murad
4	Procuradoria-Geral do Município - PGM	Gustavo Fidalgo e Vicente
5	Secretaria Municipal de Administração - SECAD	Rejane Mourão da Silva
6	Secretaria Municipal de Comunicação Social - SECOM	Davi Fernandes de Oliveira
7	Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI	Alcivan José Rodrigues
8	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - SEDEMAT	Joaquim Quinta Neto Barbosa
9	Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ	Leandro Sacchi Pinotti
10	Gabinete do Prefeito - SEGAB	José Miguel Filho
11	Secretaria Municipal de Governo - SEGOV	Geraldo Francisco da Silva
12	Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB	Claudiel Machado do Santos
13	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SEINFRA	Frederico Minharro Prado
14	Secretaria Municipal da Assistência Social -	Alcides Filho Rodrigues

	SEMAS	
15	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - SEMCL	Edson Carvalho Alencar
16	Secretaria Municipal da Educação - SEMED	Marzonete Duarte da Silva
17	Secretaria Municipal da Mulher - SEMUL	Angela Maria Silva
18	Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS	Ana Paula dos S. Andrade Abadia
19	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Recursos - SPGR	Renato de Assunção

3.EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – EPAC

SERVIDOR	MATRICULA	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO
Deivis de Queiroz Santos	50.903	PORTARIA Nº 97, DE 26 DE MARÇO DE 2025
Leonel Pereira Melo Nishikawa	46.354	PORTARIA Nº 97, DE 26 DE MARÇO DE 2025

Faz-se necessário ressaltar que a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC, mencionada anteriormente, realizou os procedimentos processuais administrativos com o propósito de analisar as melhores formas de atender à demanda apresentada. Esse estudo foi embasado nos quantitativos, nos apontamentos qualitativos iniciais e nas justificativas apresentada nos DFDs de cada Secretaria Requisitante.

Nesse ínterim, incumbiu-se às Equipes de Planejamento Internas de cada Secretaria requisitante a responsabilidade de avaliar a quantidade e qualidade da solução provisória, bem como realizar as devidas justificativas e elaborar os cálculos pertinentes, provisionando a demanda necessária e documentando-a de forma formal no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

Equipe de planejamento das Secretarias requisitantes responsáveis pela elaboração dos memoriais de cálculos dos quantitativos e das respectivas justificativas:

SECRETARIA/ÓRGÃO REQUISITANTE	RESPONSÁVEIS	DESPACHO (1 DOC) / DFD
1 Secretaria Municipal de Administração - SECAD	Aledir Elias da Costa Freitas - Matrícula: 6989	Despacho 1-2.328/2025 / DFD 029/2025
	Luana Ferreira Moraes - Matrícula: 61.482	
2 Secretaria Municipal da	Thaisse de Oliveira Arrais	Despacho 9-2.328/2025 /

	Mulher - SEMUL	- Matrícula: 64.450	DFD 003/2025
		Kamila de Cássia Silva - Matrícula: 58.276	
3	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Recursos - SPGR	Marcianna da Silva Araújo Carvalho – Matrícula: 64.426	Despacho 16-2.328/2025 / DFD 006/2025
		Suiany Esteffany Gomes Ribeiro - Matrícula: 64.286	
4	Gabinete do Prefeito - SEGAB	Jolanta Duks - Matrícula: 64.095	Despacho 20-2.328/2025 / DFD 007/2025
		Adriana de Souza Lira - Matrícula: 46.487	
5	Secretaria Municipal da Educação - SEMED	Maria das Graças Aires de Medeiros Andrade - Matrícula: 64.126	Despacho 22-2.328/2025 / DFD 010/2025
		Ataídes Lopes Araújo - Matrícula: 20.406	
6	Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB	Ana Paula Alves Sousa - Matrícula: 64.525	Despacho 26-2.328/2025 / DFD 005/2025
7	Secretaria Municipal da Assistência Social - SEMAS	Ana Raquel Dias Sousa Galvão - Matrícula: 64.293	Despacho 27-2.328/2025 / DFD 020/2025
		Elizama Moraes Silva - Matrícula: 64.399	
8	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SEINFRA	Drielly Lorrany Lima Guimarães – Matrícula: 64.227	Despacho 28-2.328/2025 / DFD 021/2025
		Cíntia Vieira Reis - Matrícula: 64.412	
9	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - SEDEMAT	Dulce Guedes Amorim - Matrícula: 64.359	Despacho 29-2.328/2025 / DFD 005/2025
		Francineide Silva Sousa – Matrícula: 53.192	

10	Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Município de Araguaína - IMPAR	Adalto Bezerra de Sousa - Matrícula: 14.496	Despacho 30-2.328/2025 / DFD 014/2025
		Emily Bontempo Santana - Matrícula: 14.498	
11	Procuradoria-Geral do Município - PGM	Alessandra Novais de Oliveira Silva - Matrícula: 62.442	Despacho 33-2.328/2025 / DFD 007/2025
		Alessandra Viana de Moraes - Portaria: 129/2025	
12	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - SEMCL	Daniella Chagas de Alencar - Portaria: 126/2025	Despacho 34-2.328/2025 / DFD 026/2025
		Genny Dias Cirqueira Brito - Matrícula: 62.365	
13	Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ	Marcela Beatriz Teodoro Cunha Moraes - Matrícula: 61.493	Despacho 37-2.328/2025 / DFD 016/2025
		Lázaro Júnior Gonçalves Barbosa - Matrícula: 64.471	
14	Secretaria Municipal de Comunicação Social - SECOM	Rhuanna Paula Rodrigues de Abreu - Portaria: 116/2025	Despacho 38-2.328/2025 / DFD 005/2025
		Laira Luana Ferreira da Silva - Matrícula: 59.669	
15	Secretaria Municipal de Governo - SEGOV	Rita de Cassia Miguel Gomes - Matrícula: 64.549	Despacho 48-2.328/2025 / DFD 003/2025
		Maria da Solidade Pereira Lima - Matrícula: 64.551	
		Claudio Alberto Figueiredo - Matrícula: 64.394	
16	Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI	Max Doeel Nunes Guimarães - Portaria: 132/2025	Despacho 50-2.328/2025 / DFD 003/2025

		Nathalia Carvalho Alencar – Matricula: 59.236	
17	Agência Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito - ASTT	Robervan Albuquerque de Oliveira - Matricula: 64.267	Despacho 51-2.328/2025 / DFD 010/2025
		Vanessa Feitosa de Oliveira – Matricula: 61.630	
18	Controladoria-Geral do Município - CGM	Beatriz Carneiro F. Rocha – Matricula: 19.307	Despacho 52-2.328/2025 / DFD 001/2025
		Bianca Letícia da S. e Silva – Matricula: 64.110	
19	Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS	Aline Maria Soares Silva – Matricula: 64.193	Despacho 54-2.328/2025 / DFD 009/2025
		Daniel Marques da Silva – Matricula: 64.386	

4.DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) representa a etapa inicial da fase de planejamento da contratação, reunindo os elementos essenciais à definição da solução mais adequada para atender à demanda apresentada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Araguaína - TO.

O principal objetivo é analisar, sob a perspectiva do interesse público, a melhor forma de garantir os deslocamentos aéreos de servidores, agentes políticos, colaboradores eventuais, convidados especiais, beneficiários especiais e usuários dos serviços públicos do município de Araguaína/TO para participação em compromissos oficiais, capacitações, reuniões técnicas, convênios e demais atividades vinculadas à gestão pública, bem como o deslocamento de pacientes e acompanhantes residentes no Município de Araguaína para atendimento em outros municípios.

A elaboração deste ETP observou as diretrizes estabelecidas nos artigos 47, 48 e 49 do Decreto Municipal nº 258/2024, estando alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) e às necessidades especificadas nos Documentos de Formalização da Demanda (DFD).

De acordo com o professor Carlos Cox⁴, o ETP se aplica tanto às contratações que envolvem **projetos** quanto às **operações**:

“Quando se estiver diante do planejamento de uma solução que represente um suprimento inovador para a organização, o ETP, a vista da necessidade plasmada do DFD, deve a equipe de planejamento realizar levantamento buscando alternativas de suprimento e indicar a solução viável (ou mais viável) sob aspecto técnico, econômico e de sustentabilidade (ambiental e

⁴ COX, Carlos Henrique Harper. *Planejamento Operacional Das Contratações Publicas: Conforme A Lei 14.133/2021*. São Paulo: Juspodivm, 2024. Página 136.

social). Como dito, é o mesmo tipo de instrumento que, na iniciativa privada, se chama de EVTEA (estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental): analisando alternativas de mercado e apontando se o empreendimento é viável ou não”.

Contudo, nos casos em que o objeto contratual diz respeito à continuidade de operações já conhecidas e recorrentes⁵:

“No que diz respeito às soluções para apoio de operações, a priori não faz muito sentido falar em ETP no sentido que lhe atribui a Lei nº 14.133 (levantamento de soluções de mercado e análise de viabilidade). De fato, não há razão para se realizar levantamento de mercado e diante de soluções que são conhecidas pela organização e cujo suprimento é renovado anualmente”.

Por conseguinte, o planejamento para suprir a necessidade terá o foco em melhorar a forma de contratar a solução visando ressuprir um novo ciclo, tendo em vista tratar-se de demanda rotineira que se repetem anualmente.

5.DESCRICÃO DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO A NECESSIDADE A SER SUPRIDA SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.

A presente contratação surge da necessidade da Prefeitura Municipal de Araguaína -TO em garantir meios eficientes, regulares e adequados de deslocamento, principalmente quando não for possível ou viável o deslocamento por meio terrestre, para Servidor (pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, em comissão ou contrato por prazo determinado), Agente Político (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários (as) Municipais ou autoridade hierarquicamente equivalente), Colaborador Eventual (pessoa sem vínculo com a administração pública municipal, formalmente designada por autoridade competente para prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de atividade em caráter eventual no interesse do Poder Executivo Municipal), Convidado Especial (pessoa sem vínculo com a administração pública municipal, formalmente convidada por autoridade competente para participar de atividade em caráter eventual no interesse do Poder Executivo Municipal) e Beneficiário Especial (criança e adolescente sob acolhimento institucional e aplicação de medidas de proteção previstas na Lei nº8.069/90 – ECA), bem como para a população do município, especialmente no que se refere aos deslocamentos realizados no âmbito do programa Tratamento Fora do Domicílio (TFD), assegurando o acesso a serviços de saúde não disponíveis localmente, em consonância com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do direito à saúde.

A mobilidade é essencial para viabilizar a participação desses agentes públicos em eventos de capacitação, reuniões técnicas, visitas institucionais, visitas técnicas, inspeções, convênios e outras atividades que contribuam para a melhoria da gestão pública municipal. É igualmente relevante possibilitar os deslocamentos por meio terrestre até os municípios de Palmas/TO, Marabá/PA e Imperatriz/MA, onde estão localizados os aeroportos mais próximos de Araguaína, dado que este não possui voos comerciais regulares operantes no momento. Dessa forma, esses deslocamentos também são imprescindíveis para atender às demandas da população que necessita de transporte aéreo para centros de referência em saúde, no contexto do Tratamento Fora do Domicílio (TFD), assegurando o direito de acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde.

Além disso, o transporte aéreo atende as seguintes considerações:

1.Redução do Tempo de Deslocamento

⁵ COX, Carlos Henrique Harper. *Planejamento Operacional Das Contratações Publicas: Conforme A Lei 14.133/2021*. São Paulo: Juspodivm, 2024. Página 136.

O transporte aéreo permite deslocamentos significativamente mais rápidos, especialmente em trajetos de longa distância, otimizando o tempo dos envolvidos e permitindo o cumprimento de compromissos em prazos reduzidos.

2.Eficiência Operacional

Em atividades que exigem urgência, como reuniões, compromissos institucionais, eventos, procedimentos médicos ou administrativos com data e hora marcadas, o transporte aéreo garante maior previsibilidade e pontualidade.

3. Segurança e Conforto

O modal aéreo proporciona mais segurança em comparação a determinadas rodovias com condições precárias ou com elevado índice de acidentes. Além disso, oferece mais conforto para os passageiros, especialmente em trajetos longos.

4. Condições de Saúde ou Vulnerabilidade dos Passageiros

Quando os deslocamentos envolvem pessoas com problemas de saúde, mobilidade reduzida ou em situações de vulnerabilidade, o transporte aéreo minimiza os impactos físicos e psicológicos da viagem, preservando sua integridade.

5. Viabilidade Econômica e Comparação de Custos

Apesar do custo inicial superior, o transporte aéreo pode representar maior economicidade quando considerados os custos totais do deslocamento terrestre, como diárias, alimentação, manutenção de veículos, tempo de afastamento e hospedagem.

6. Atendimento a Situações de Urgência ou Excepcionalidade

Em casos emergenciais, situações de força maior ou demandas que exijam resposta imediata, o transporte aéreo é a única alternativa capaz de garantir a resposta ágil e adequada.

Essa necessidade se intensifica com o fim iminente da vigência do atual instrumento de contratação, o que reforça a urgência na adoção de uma solução que mantenha a regularidade e a eficiência do apoio logístico aos órgãos da Administração Municipal.

6.DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se alinhada de acordo com o **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – PCA-A 2025**, elaborado por cada órgão partícipe conforme § 1º do art.10 do Decreto Municipal 258/2024, nos itens indicados no DFD.

7.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a continuidade e a eficiência nos deslocamentos institucionais, a contratação deve contemplar:

- Atendimento sob demanda, conforme autorização prévia da unidade solicitante;
- Assessoria para emissão de bilhetes de passagem prestado pela contratada, visando dar auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos;
- Cotação para emissão de bilhete de passagem que deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes;
- Flexibilidade para reservas e remarcações com prazos adequados;
- Fornecimento de passagens com informações detalhadas (passageiro, destino, tarifa);

- f. Procedimentos que garantam disponibilidade de assentos e opções alternativas quando necessário;
- g. Atendimento a solicitações de modificação e cancelamento, mediante autorização formal da Administração;
- h. A informação de cancelamento originado pela extinção da demanda será fornecida pela contratante à central de atendimento da contratada, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido. Após o recebimento da informação, a contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete da passagem no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.
- i. O Reembolso deverá ser solicitado pela contratada imediatamente após o cancelamento junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada deverão ser de no mínimo o valor da taxa de embarque.
- j. Transparência nos valores praticados, além de clareza nas condições aplicáveis a cada deslocamento;
- k. Vedação a terceirização ou subcontratação dos serviços, salvo autorização expressa e formal.

Forma de faturamento e pagamento:

- O faturamento deverá ser realizado mensalmente;
- No faturamento das passagens aéreas deverão ser entregues as seguintes informações (no documento fiscal ou em documentação complementar):
 - a) identificação mínima dos bilhetes (ex. localizador ou número do bilhete);
 - b) valores das tarifas abatidos os descontos promocionais concedidos pela Companhia Aérea (quando houver);
 - c) valores das taxas aplicadas em cada bilhete:
 - c.1) taxas de embarque nacional ou internacional, cujos valores precisam ser informados de forma individualizada para cada operador aeroportuário, com a indicação do respectivo número de inscrição no CNPJ do operador aeroportuário nacional;
 - c.2) taxas de marcação de assento;
 - c.3) taxas de aquisição de bagagem.
 - d) valores das tarifas de seguro-viagem sobre as passagens internacionais;
 - e) valores das multas, se houver.
- A emissão da nota fiscal ocorrerá no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- Em caso de incoerências ou erros na documentação a ser apresentada, a Contratada deverá providenciar a revisão e os ajustes necessários para possibilitar o pagamento em 5 dias úteis do valor questionado, após ajustes realizados;
- O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a data de emissão da nota fiscal, condicionado à conferência e aceitação do fiscal do contrato;
- As retenções tributárias serão processadas na forma da Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012 em nome da Contratada, para os valores decorrentes de serviços prestados por ela; em nome de cada Operador Aeroportuário em relação à taxa de embarque; e em nome de cada

subcontratada em caso de seguro-viagem, este último apenas no caso de passagens internacionais.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O transporte de passageiros em nosso município é realizado de três formas: através transporte terrestre via ônibus em linhas comerciais, via veículos locados e por transporte aéreo via linhas comerciais e excepcionalmente fretamento de aeronaves.

Desse modo, temos 4 contratações para a mesma finalidade a depender da qual é a mais eficiente para o propósito concreto.

A viagem aérea é mais eficiente nos seguintes casos:

- Longa distância, especialmente entre Estados ou Países;
- Tempo limitado;
- Urgência sem risco de vida;
- Custo-benefício: as vezes as passagens aéreas podem ser mais baratas do que o transporte via linhas terrestres ou veículos locados.

Desse modo, limitado o objeto (transporte aéreo) para os casos anteriores, vislumbra-se que não há outra solução (econômica e eficiente) senão a aquisição das passagens aéreas, por meio de agenciamento de viagens, no mercado fornecedor.

9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

No planejamento de operações, que é o caso, procura-se sempre melhorar os processos de contratação, identificando e resolvendo problemas para tornar o ciclo mais eficiente.

Desse modo temos o seguinte cenário para a solução:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
Aquisição de passagens aéreas por meio de Agências de Turismo/Viagens	Contratação contínua de múltiplas agências para fornecimento de passagens aéreas sob demanda.	➤ Flexibilidade e agilidade na emissão de passagens; ➤ Atendimento emergencial; ➤ Cotações competitivas por demanda; ➤ Redução da burocracia; ➤ Atendimento especializado (remarcação, cancelamento etc.).	➤ Exige estrutura administrativa para controlar e gerir os credenciados; ➤ Risco de baixa adesão se não houver interesse do mercado.

Foram realizadas pesquisas no que tange à contratação do serviço em questão no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, com o objetivo de verificar quais entes adotam a solução e nota-se que a maioria dos entes adota esta solução.

Em pesquisa no PNCP encontramos exemplos de entes que adotam a solução:

Id contratação PNCP: 78198975000163-1-000132/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico

Última Atualização: 04/08/2025

Órgão: MUNICÍPIO DE GOIOERE

Local: Goioerê/PR **Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, para **aquisição de passagens aéreas** incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso para trechos nacionais e internacionais, conforme demanda do município de Goioerê-PR.

Edital nº 90012/2025

Id contratação PNCP: 11234780000150-1-000029/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico

Última Atualização: 30/07/2025

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS

Local: Chapecó/SC **Objeto:** Contratação de serviço continuado de agenciamento de viagens para aquisição de **passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo** os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes e contratação de serviços correlatos (seguro viagem internacional), devendo ser prestado de forma remota, por meio de sistema informatizado de auto agendamento (self booking).

Edital de Chamamento Público nº 1/2025

Id contratação PNCP: 00944673000108-1-000021/2025

Modalidade da Contratação: Credenciamento

Última Atualização: 29/07/2025

Órgão: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

Local: Cascavel/PR **Objeto:** Credenciamento de Agências de Viagens, objetivando a **aquisição de passagens aéreas** e/ou passagens rodoviárias, incluindo: Serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e/ou de passagens rodoviárias, conforme a demanda do Consórcio

Edital nº PE 460/2025

Id contratação PNCP: 05533935000157-1-000022/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico

Última Atualização: 28/07/2025

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E REGIÃO METROPOLITANA DE MANAUS

Local: Manaus/AM

Objeto: Serviços de **agenciamento de viagens,**

Edital nº 40-2025-PE/2025

Id contratação PNCP: 14043574000151-1-000271/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico

Última Atualização: 25/07/2025

Órgão: MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA

Local: Feira de Santana/BA **Objeto:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO INTERMEDIÇÃO **PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS,** PASSAGENS RODOVIÁRIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, TRANSLADO E SEGURO VIAGEM / ASSISTÊNCIA VIAGEM.

Edital nº 90.077/2025

Id contratação PNCP: 05829577000124-1-000072/2025

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico

Última Atualização: 24/07/2025

Órgão: MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

Local: São Paulo de Olivença/AM **Objeto:** ATA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AGENCIAMENTO, **FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS** (RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS), ATENDENDO AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA/AM - GPMSP

Portanto, considerando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, a escolha da aquisição de passagens aéreas, via agenciamento de viagens, representa, no momento, a solução mais vantajosa para o Município de Araguaína – TO, garantindo maior agilidade operacional, legalidade no processo de contratação e qualidade na prestação do serviço à população e à gestão pública.

10. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As estimativas dos valores gastos por cada Secretaria requisitante estão consolidadas no ANEXO - I, baseados em dados extraídos dos DFDs das Secretarias requisitantes, responsáveis pelo levantamento das quantidades e respectivas justificativas.

Apesar do art. 40, inciso III, da Lei 14.133, indicar que sempre que possível o levantamento do quantitativo estimado será realizado mediante técnicas quantitativas, a falta de uma série histórica de todos os participantes acaba inviabilizando utilização desta técnica para todos os casos.

Desta forma, em alguns casos, foram utilizadas técnicas qualitativas para aferição da demanda devido a impossibilidade de observar um comportamento ao longo do tempo, conforme documentados nos respectivos DFDs.

Com o intuito de realizar o cálculo, são levados em conta os valores estimados em 2024 e a estimativa para o exercício seguinte, resultando em um acréscimo de **2,61%** em relação ao ano de 2024. (ANEXO – I: Memorial de cálculo).

Tal aumento ocorreu devido ao a inclusão de 2 Secretarias (Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Governo) que não demandaram passagens no ano de 2024 e demandaram neste, resultando no referido aumento.

Ademais, verificou-se um considerável crescimento na procura desse tipo de deslocamentos pelos Conselhos Tutelares, ocasionando elevação da demanda da Secretaria Municipal de Administração.

O horizonte temporal da previsão é de 12 (doze) meses.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado preliminarmente para o fornecimento de **passagens aéreas nacionais e internacionais** é de **R\$ 1.409.443,18** (um milhão quatrocentos e nove mil e quatrocentos e quarenta e três reais e dezoito centavos), conforme memorial de cálculo (ANEXO I).

Com aplicação do percentual de desconto estimado de 3,1% (ANEXO II) totalizando o desconto de R\$ 43.692,73.

Dessa forma, estima-se o custo total líquido de R\$ 1.365.750,45

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Além dos requisitos da contratação previstos no item 7, a solução terá os seguintes elementos extrínsecos do objeto.

A contratada deverá prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

A solução deverá garantir:

- a. Disponibilidade de rotas para todo o país e fora dele, em especial, as capitais dos Estados Brasileiros;
- b. Condições adequadas de segurança, conforto e acessibilidade;
- c. Capacidade de atendimento sob demanda, respeitando a previsão orçamentária;
- d. A contratação deverá prever mecanismos que permitam às secretarias requisitantes solicitar as passagens de forma programada ou emergencial, conforme suas agendas institucionais.
- e. A demanda será parcelada conforme a necessidade.
- f. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- g. O prazo de garantia contratual dos serviços é o prazo estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Crítérios para distribuição da demanda:

- a. Será realizada pesquisa de preços com as empresas credenciadas, sendo utilizada a de menor preço;
- b. Quaisquer tributos, taxas (das empresas credenciadas, de embarque, marcação de assento, de bagagem), encargos, multas, custos e despesas, diretos ou indiretos, seguro-viagem, este último em casos de viagens internacionais, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à Secretaria/Órgãos Requisitantes;
- c. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma Inexigibilidade de Licitação, utilizando o procedimento auxiliar de credenciamento, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d. No momento da contratação a Administração deverá registrar as cotações com as Credenciadas (art. 79, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021);
- e. Será contratado, o credenciado que ofertar o menor preço para a administração em cada intenção de compra de passagem aérea;
- f. Em caso de empate entre as ofertas apresentadas pelas credenciadas, o critério de desempate será através de sistema de rodízio entre as credenciadas.

Condições de execução:

- a. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma da (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b. O servidor responsável efetuará a reserva de acordo com a demanda individual da sua respectiva Secretaria/Órgão requisitante, esta reserva deverá garantir ao Órgão beneficiário o preço e a disponibilidade de assento, de acordo com o prazo informado pela Agência de Turismo/Viagens, contadas do momento da efetivação da reserva.
- c. É permitido à credenciada emitir bilhetes de passagens aéreas para realização da viagem contratada em empresa aérea com quem tenha acordo (CODESHARE), desde que seja indicado

no bilhete da passagem os voos compreendidos na viagem e seja mais econômico e vantajoso para o Órgão beneficiário.

d. A escolha do voo prioritariamente deverá ocorrer:

- Em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;
- Embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 19 (dezenove) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- Horário do desembarque que anteceda em, no mínimo, 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

Local da Prestação do Serviço

Os serviços de cotação, reserva, inclusive de assento, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas serão prestados eletronicamente pela credenciada.

Do prazo de execução do serviço

A credenciada deverá estar em condições de iniciar a prestação do serviço no prazo de até 10 dias corridos, contados da assinatura do contrato.

Horário para a prestação do serviço

Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

Dos serviços a serem prestados

- a. **Assessoria:** entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela credenciada, visando o auxílio na análise e escolha das melhores opções de voos;
- b. **Cotação:** a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela credenciada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes;
- c. **Reserva:** a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela credenciada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior;
- d. **Emissão:** será realizada pela credenciada com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior;
- e. **Alteração:** A alteração do bilhete de passagem deve precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento, seguido de nova emissão o que for mais vantajoso para o órgão beneficiário;
- f. **Cancelamento:** originado pela extinção da demanda;
- g. **Reembolso:** imediatamente após o cancelamento, a credenciada deverá requerer junto à companhia aérea o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada, o valor deverá representar, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

Da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

13. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Do modelo de contratação

Para viabilizar a contratação utilizaremos o procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 78, I, da Lei 14.133/2021 e art. 187 do Decreto Municipal 258/2024.



O procedimento auxiliar de credenciamento poderá ser utilizado para contratações com as seguintes características (art. 78, I, da Lei 14.133/2021):

- a. **Paralela e não excludente:** caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- b. **Com seleção a critério de terceiros:** caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
- c. **Em mercados fluidos:** caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Considera-se que esta contratação se amolda à hipótese de mercados fluidos. Motivos que caracterizam o fornecimento de passagens aéreas como mercado fluido:

Variação constante e dinâmica de preços

As tarifas das passagens aéreas são altamente variáveis, podendo mudar várias vezes ao dia;

Os valores dependem de algoritmos que consideram fatores como:

- a. Procura e oferta;
- b. Data e horário do voo;
- c. Antecedência da compra;
- d. Eventos sazonais (feriados, congressos, etc.).

Conforme nos ensina o Prof. Ronny Charles Lopes Torres⁶:

“Os preços dinâmicos, também chamados preços em tempo real ou preços algorítmicos, são flexíveis e variáveis com base na demanda, oferta, preço da concorrência, preços de produtos substitutos ou complementares.”

O Anexo III deste documento demonstra de maneira transparente a oscilação dos valores. Na mencionada seção, nota-se que para um bilhete de passagem com itinerário de Palmas para Brasília, em voo direto, com a companhia aérea LATAM, bilhete para o dia 14/06/2025, pesquisa realizada no dia 03/06/2025, aumentou o seu valor em aproximadamente 15% em apenas três horas, oscilando de R\$ 905,26 para R\$ 1.037,70, mesmo para assentos de mesma qualidade.

Nesse sentido, o credenciamento é especialmente recomendado em mercados fluidos, onde há alta rotatividade de fornecedores e constante variação das ofertas ou preços, como é o caso do setor de passagens aéreas. Tal característica reforça a pertinência da escolha por esse modelo, pois permite à Administração ampliar a participação de interessados e ajustar-se às flutuações naturais do mercado, assegurando melhor custo-benefício, agilidade e cobertura de demanda de forma contínua e segura.

Em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foram identificados os seguintes exemplos de editais de chamamento público contemplando este modelo de contratação:

Edital de Chamamento Público nº 115/2024

Órgão: SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Unidade compradora: 040001 - STF/SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL/DF

Modalidade da contratação: Credenciamento

Id contratação PNCP: 00531640000128-1-000220/2024

Objeto: Seleção de empresas de transporte aéreo regular nacional e internacional objetivando a obtenção de descontos e condições especiais para o Supremo Tribunal Federal (STF) nas

⁶ TORRES, Ronny Charles Lopes. Leis de Licitações Públicas Comentadas. São Paulo: Juspodivm, 2023. Página 505.



aquisições de passagens aéreas

Edital de Chamamento Público nº 21/2025

Órgão: CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO - CAU/RJ

Modalidade da contratação: **Credenciamento**

Id contratação PNCP: 14892247000174-1-000001/2025

Objeto: Contratação de agência de viagens para serviços de emissão de bilhetes de passagens aéreas

Edital de Chamamento Público nº 0003/2024

Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN - TO

Modalidade da contratação: **Credenciamento**

Id contratação PNCP: 26752857000151-1-000016/2024

Objeto: Processo Administrativo que visa o credenciamento de pessoa jurídica para passagens aéreas.

Edital de Chamamento Público nº 1/2025

Órgão: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

Unidade compradora: 00944673000108 - Unidade administrativa

Modalidade da contratação: **Credenciamento**

Id contratação PNCP: 00944673000108-1-000021/2025

Objeto: Credenciamento de Agências de Viagens, objetivando a aquisição de passagens aéreas e/ou passagens rodoviárias, incluindo: Serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e/ou de passagens rodoviárias, conforme a demanda do Consórcio.

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

Órgão: CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO DE IDENTIDADE DO MÉDIO SUDOESTE DA BAHIA

Modalidade da contratação: **Credenciamento**

Id contratação PNCP: 19299110000124-1-000016/2025

Objeto: Credenciamento de companhias/agências de viagens e turismo, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas e de ônibus, incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas e de ônibus para trechos nacionais, conforme demanda do Consórcio Público de Desenvolvimento Sustentável do Território de Identidade do Médio Sudoeste da Bahia (CDS-COTEMESB).

Dessa forma, a escolha pela contratação por meio de credenciamento, respaldada pelo art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstra-se não apenas factível, mas também estratégica. Tal decisão encontra justificativa na volatilidade constante dos preços das passagens no mercado, inviabilizando a definição de valores fixos para períodos contratuais extensos. Além disso, o objeto a ser fornecido está inserido no âmbito dos mercados fluidos, permitindo, ao estabelecer um sistema flexível de precificação, ampliar as oportunidades de participação de diversas empresas que atendam aos requisitos estabelecidos. Essa abertura competitiva não só estimula a concorrência saudável, como também incentiva a busca pela excelência por parte dos fornecedores, gerando benefícios tangíveis para o Município em termos de qualidade, eficiência e inovação.

Da forma e dos critérios da distribuição da demanda

A escolha de qual CONTRATADA prestará os serviços dependerá do resultado de uma pesquisa, realizada a cada demanda existente, de modo que todas as agências de viagens contratadas

serão consultadas, e desta forma, será escolhida a agência que ofertar a menor tarifa para os parâmetros da viagem, no momento da reserva.

Em caso de empate entre as ofertas apresentadas pelas credenciadas, o critério de desempate será através de sistema de rodízio entre as credenciadas.

No momento da contratação a Administração deverá registrar as cotações enviadas pelas credenciadas (art. 79, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021).

Das exigências de qualificação Técnica

É evidente que toda limitação de caráter técnico acarreta consequentemente a restrição na competitividade do certame, pois só poderá participar do certame apenas prestadores que atenderem as exigências de qualificação técnica/operacional.

Desta forma, diante de serviços comuns e rotineiros não há razão para se exigir qualificação técnica, ou seja, apenas excepcionalmente e de maneira razoável é lícita a exigência de qualificação. Conforme decidiu o TCU na representação TC 021.511/2009-7, Segunda Câmara, a exigência de atestados de qualificação técnica devem estar acompanhadas das razões para sua exigência, por meio de parecer técnico devidamente fundamentado:

“9.2.3. faça constar dos autos do referido processo licitatório a demonstração, de forma inequívoca, expressa e pública, de que os parâmetros estipulados no item 9.2.7 do edital (exigência de qualificação técnica) foram fixados segundo razões técnicas e são adequados e pertinentes em relação ao objeto licitado, em consonância com o art. 30, inciso II e § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993;”

Por outro lado, o art. 67, § 2º, da Lei 14.333, admite a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas, restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

Para garantir a regularidade, a aptidão técnica e a capacidade operacional das agências de turismo/viagens a serem credenciadas, serão exigidos critérios objetivos e proporcionais ao objeto da contratação, em conformidade com da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que a qualificação técnica deve ser limitada aos aspectos diretamente relacionados à execução do objeto, de forma a evitar restrições indevidas à competitividade.

Tendo em vista, que o procedimento auxiliar poderá chegar a um valor estimado de **R\$ 1.409.443,18** (um milhão quatrocentos e nove mil e quatrocentos e quarenta e três reais e dezoito centavos), considera-se prudente, a exigência de atestados que demonstre a prestação de serviços de pelo menos 10% do valor total do item, a fim de verificar a expertise da Credenciada no mercado.

Verifica-se também, ser prudente a exigência, como requisitos de habilitação técnica-operacional, declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular, tais como, GOL, LATAM e AZUL, comprovando que a requerente é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

Tendo em vista, que as prestadoras de serviços turísticos estão obrigadas ao cadastro no Ministério do Turismo, na forma e nas condições fixadas na Lei Nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e na sua regulamentação é necessária a apresentação do **Registro atualizado no CADASTUR**, que atesta a regularidade do prestador de serviço turístico e é condição legal para funcionamento da atividade de agência de viagens.

A requisição dos documentos mencionados objetiva assegurar que somente os fornecedores devidamente qualificados tecnicamente e legalmente, em regular funcionamento e com estrutura

adequada, sejam aptos a prestar o serviço.

Dessa forma, a Administração assegura uma contratação legal, eficiente, segura e compatível com o interesse público, respeitando os princípios da razoabilidade, ampla competitividade, proporcionalidade e eficiência, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021 e na Política Nacional de Turismo.

Da caracterização como serviços continuados

Na Lei nº 14.133/2021, o conceito de **serviço continuado** está definido no **art. 6º, inciso XV**, que estabelece:

XV – Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Com base nessa definição, o fornecimento de passagens aéreas pode ser classificado como um serviço continuado, uma vez que atende a uma necessidade recorrente da Administração, garantindo o deslocamento de servidores e outros beneficiários para atividades institucionais e administrativas ao longo do tempo. Esse tipo de serviço não se caracteriza como uma demanda pontual ou excepcional, mas sim como um serviço contínuo, essencial para a operacionalização das atividades públicas.

Conforme demonstrado, as passagens aéreas são utilizadas constantemente ao longo do ano para atender a viagens administrativas, capacitações, representações institucionais, demandas da área da saúde e demais compromissos da gestão pública, sua demanda se renova de forma recorrente. A necessidade de deslocamento ocorre em diversas Secretarias e Órgãos municipais, de modo que o fornecimento de passagens deve estar sempre disponível para garantir a continuidade das atividades governamentais.

Inclusive, no I Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal foi aprovado enunciado nesse sentido:

ENUNCIADO 14⁷ Consideram-se **serviços prestados de forma contínua**, para fins de aplicação do disposto nos arts. 106, 109, parágrafo único do art. 98, parágrafo único do art. 97, inciso I do art. 40 e § 8º do art. 25 da Lei n. 14.133/2021, as compras para a manutenção dos órgãos da Justiça Federal decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, tais como:

I – Agenciamento de viagens e emissão de passagem aérea e rodoviária; (grifos nossos)

Nota-se, portanto, que a utilização do serviço é constante na atividade administrativa e se renova anualmente, ou seja, todo ano será necessária a aquisição de passagens aéreas, com as mesmas características e finalidades, qualificando a necessidade contínua do serviço.

Da duração do contrato e das vantagens da contratação plurianual

Visto que a contratação se caracteriza como continuada e conforme disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a duração dos contratos para prestação de serviços contínuos poderá ser de até 5 (cinco) anos, prorrogável por igual período, desde que tal previsão esteja expressamente prevista no

⁷ I Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal : Enunciados Aprovados / Conselho da Justiça Federal ; realização do evento: Secretaria de Administração; Centro de Estudos Judiciários; coordenação: geral, Jodelmir Pereira de Souza; coordenação científica, Luana de Carvalho de Almeida; coordenação executiva, Alexandre Fagundes. – Brasília : Conselho da Justiça Federal, Centro de Estudos Judiciários, 2022.

edital e no contrato, e que as condições de preço e execução continuem vantajosas para a Administração Pública.

Adicionalmente, o art. 107 da mesma Lei autoriza que os contratos administrativos, inclusive os que tratam de serviços contínuos, possam ser prorrogados por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrado pela Administração que a prorrogação atende ao interesse público, considerando os critérios técnicos, econômicos e de vantajosidade da contratação.

No âmbito do Município de Araguaína, o **Decreto Municipal nº 258/2024**, em seu art. 263, §1º, estabelece diretrizes específicas para a celebração de contratos plurianuais, nos seguintes termos:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá, na fase de planejamento da contratação, atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, quando da aprovação do termo de referência e/ou projeto básico;

II – o gestor deverá atestar, no início da contratação e de cada início de exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, devendo encaminhar os autos previamente à unidade orçamentária e financeira para indicação da disponibilidade;

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.

IV - a extinção mencionada no inciso anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.”

Deste modo, para que seja possível a prorrogação por até 10 anos, é imprescindível que tal possibilidade esteja expressamente prevista no edital e no instrumento contratual. Além disso, a autoridade competente deverá atestar periodicamente que os preços e as condições permanecem vantajosos para a Administração, conforme exigido pela legislação.

Essa previsão contratual é de grande relevância para o interesse dos requerentes no credenciamento, pois a possibilidade de prorrogação influencia diretamente em aspectos como economia de escala, diluição de custos fixos e expectativa de receita.

Nesse sentido, contratações mais longas permitem o contratado diluir seus custos operacionais, devido a maior expectativa de receita o que acaba abaixando preços ofertados nas cotações solicitadas. Ademais, acaba acarretando também economia para administração, devido a possibilidade de reduzir o número de processos de compras, pois não será necessário renovar o processo de contratação anualmente para o mesmo objeto, economizando custos financeiros (como gastos com publicações) e de pessoal pela supressão de ao menos um processo licitatório no cronograma anual, além da vantagem de manter um prestador de serviço competente com contratos mais longos.

Portanto, como o objeto caracteriza-se como serviço continuado, conforme justificado acima, inicialmente, preveremos a vigência de um ano para o contrato, para aferimos a qualidade dos serviços e, acaso atendidas as diretrizes previstas no art. 263, §1º do Decreto 258/2024, será possível prorrogações sucessivas por até 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 40, §2º, determina que o parcelamento da contratação deve ser considerado sempre que tecnicamente viável e vantajoso para a Administração Pública, com o intuito de ampliar a competitividade, sem comprometer a economia de escala e a padronização dos

serviços.

Conclui-se que o parcelamento do objeto é não apenas tecnicamente viável, como também desejável, sendo inclusive inerente à solução proposta, uma vez que o modelo de **credenciamento** permite a seleção do fornecedor mais vantajoso a cada demanda específica, garantindo:

- a. A divisibilidade do objeto por unidade de serviço (cada passagem ou lotes de passagens emitidas);
- b. Contratação sob demanda, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária;
- c. Participação simultânea de diversos fornecedores credenciados;
- d. Ampla concorrência e liberdade de escolha para a Administração, conforme o melhor preço e condição operacional oferecidos em cada caso;
- e. Flexibilidade operacional e continuidade dos serviços, evitando dependência de fornecedor único.

Como a escolha de qual contratada prestará os serviços dependerá do resultado de uma pesquisa preços (cotação), realizada a cada demanda existente, de modo que todas as agências de viagens contratadas serão consultadas, e desta forma, será escolhida a agência que ofertar a melhor tarifa para os parâmetros da viagem, no momento da reserva, sendo o parcelamento naturalmente respeitado.

A divisão do objeto, portanto, se mostra vantajosa e plenamente viável, promovendo a eficácia da contratação, a redução de custos administrativos e o melhor atendimento às demandas institucionais.

Assim, a estrutura proposta na presente contratação não apenas admite, como já está fundada sobre o princípio do parcelamento do objeto, nos termos do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, garantindo à Administração Pública maior controle, economicidade, transparência e segurança jurídica.

15. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados são ganhos secundários que podem decorrer da contratação. São outros benefícios que não se confundem com o resultado principal esperado, que é a resolução do problema que originou a demanda.

No presente caso, o planejamento versa sobre contratação de objeto rotineiro, já de há muito tempo conhecido pelas entidades contratantes. Assim, não se vislumbram resultados esperados além da resolução do problema de fundo, a exemplo de:

- a. Melhoria na Logística e Mobilidade Administrativa, pois a contratação do fornecimento de passagens aéreas garantirá maior agilidade e eficiência na mobilidade dos servidores públicos e usuários, possibilitando deslocamentos rápidos e organizados para o cumprimento de suas atividades institucionais. Isso inclui viagens para capacitações, treinamentos, fiscalizações, reuniões, tratamentos de saúde e demais compromissos administrativos fora do município.
- b. Otimização de Tempo e Recursos com a possibilidade de contar com fornecedores previamente credenciados, a aquisição de passagens será realizada de forma simplificada e ágil, evitando burocracias desnecessárias em processos individuais de compra. Isso resultará em redução de tempo de espera e maior eficiência operacional, permitindo que os servidores se desloquem de forma planejada e organizada.
- c. Economia de Recursos Financeiros, pois a contratação na modalidade de credenciamento permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, uma vez que os pagamentos serão realizados apenas pelas passagens efetivamente utilizadas. Além disso, a concorrência entre

os fornecedores credenciados pode resultar em melhores condições de preço, evitando gastos excessivos com transporte.

- d. Garantia de Continuidade e Regularidade no Atendimento, tendo em vista que o fornecimento contínuo de passagens aéreas assegura que as demandas de deslocamento da administração pública sejam atendidas sem interrupções, garantindo que servidores e demais beneficiários tenham acesso ao transporte sempre que necessário para o desempenho de suas funções institucionais.
- e. O modelo de credenciamento permite que novas empresas se cadastrem ao longo do tempo, garantindo um número maior de fornecedores disponíveis e ampliando as opções de trajetos, horários e operadoras, resultando em mais alternativas para o atendimento da Administração Pública.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se vislumbra a necessidade de providências prévias ao contrato, uma vez que a solução já é empregada no momento, estando todas as Secretarias aptas para a contratação.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Visto que, o **Aeroporto de Araguaína - TO**, que seria a opção mais próxima para embarque e desembarque aéreo na cidade de origem, **não está atualmente operando voos comerciais**, inviabilizando a utilização direta deste terminal.

Diante dessa situação, faz-se necessário garantir o deslocamento terrestre até os aeroportos mais próximos da cidade, que são:

- Palmas - TO (383km)
- Imperatriz - MA (253km)
- Marabá - PA (284km)

Essas localidades contam com aeroportos operacionais e com oferta regular de voos comerciais, sendo as opções mais viáveis logisticamente para atender à demanda de deslocamento aéreo.

Portanto, garantir o deslocamento terrestre para esses aeroportos é **complementar e indispensável** ao deslocamento aéreo, sendo justificada nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seu artigo 11, §1º, que permite a contratação de objetos correlatos ou acessórios, desde que tecnicamente justificados e indispensáveis à plena execução do objeto principal.

Atualmente, essa necessidade de deslocamento terrestre é suprida pelo Município das seguintes formas:

1. Veículo oficial próprio e alugado
2. Ônibus/Van intermunicipal, via linhas comerciais.

Por conseguinte, é necessário a manutenção destes serviços.

18. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação pode, ainda que indiretamente, acarretar impactos ambientais adversos, especialmente aqueles relacionados à emissão de gases de efeito estufa (GEE), consumo de combustíveis fósseis e geração de resíduos sólidos (bilhetes físicos, comprovantes, entre outros).

Tais impactos são inerentes à cadeia logística de transporte aéreo, e devem ser considerados no planejamento contratual à luz dos princípios da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento

nacional sustentável, conforme preconizam os arts. 5º, 11 e 20 da Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, foram previstas **medidas mitigadoras e boas práticas ambientais** a serem observadas durante a execução contratual, conforme se segue:

- Otimização logística dos deslocamentos, com base em planejamento racional de rotas, horários e demandas, objetivando evitar viagens duplicadas ou subutilizadas, promovendo maior eficiência energética;
- Estímulo ao uso de sistemas digitais integrados para emissão, controle e gestão de passagens, minimizando o uso de papel e promovendo redução de resíduos sólidos gerados pela emissão física de bilhetes;
- Incentivo a **regularização socioambiental** dos prestadores, inclusive a existência de **programas internos de reciclagem, manutenção preventiva da frota e descarte ambientalmente correto de resíduos operacionais**.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos estudos realizados, na análise de mercado, na avaliação das soluções disponíveis, na estimativa de custos e no alinhamento com as necessidades da Administração e a legislação vigente, a Equipe de Planejamento da Contratação **DECLARA:**

A viabilidade técnica e econômica para o credenciamento de agências de viagens para fornecer passagens aéreas, conforme especificações técnicas, incluindo todos os serviços agregados, mediante contratação direta por Inexigibilidade, com a utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento.

A solução proposta é a que melhor atende aos requisitos técnicos e de sustentabilidade, apresentando a melhor relação custo-benefício a longo prazo e alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, padronização e interesse público.

A estimativa de valor encontra-se compatível com a previsão da demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) assegurando o alinhamento com o planejamento orçamentário.

Considerando a conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, e não restando embaraços no presente ETP, emitimos o **parecer**, para que se proceda com o tramites administrativos.

LEONEL PEREIRA MELO NISHIKAWA

Gestor de Compras Governamentais

Portaria n.º 119/2025

DEIVIS DE QUEIROZ SANTOS

Agente de Compras Governamentais

Portaria 119/2025

Declaro para os devidos fins, que realizei a revisão do presente Estudo Técnico Preliminar -ETP, e verifiquei estar dentro dos parâmetros legais.

LUANA SOUSA VIEIRA PAIVA

Superintendente Administrativa

Portaria n.º 119/2025

Neste interm, solicito à gestora da Pasta, autorização para encaminhar o presente ETP, via plataforma 1doc, para conhecimento e ratificação dos gestores requisitantes para prosseguimento aos trâmites

administrativos necessários à realização do processo licitatório, por tanto solicito assinatura, ratificando e promovendo o “de acordo”.

REJANE MOURÃO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

Portaria n.º 022/2025

20. AUTORIZAÇÃO DOS GESTORES DAS SECRETARIAS REQUISITANTES

Por meio do presente ato, temos ciência do **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 023/2025/SUPAF/SECAD** – Credenciamento de agências de viagem para fornecimento de passagens aéreas, visando suprir as demandas operacionais dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal de Araguaína/TO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 258/2024.

DECLARAMOS O DEFERIMENTO INTEGRAL do referido ETP, sendo acolhido e aprovado pelos Gestores das Pastas partícipes, autorizando desta forma e na data das respectivas assinaturas, a autorização para a condução das providências administrativas pertinentes ao prosseguimento do Procedimento Auxiliar de Credenciamento.

Araguaína -TO, na data da última assinatura eletrônica.

TERCILIANO GOMES ARAÚJO

Presidente da Agência de Segurança, Transporte e
Trânsito – ASTT
Portaria 038/2025

RENATO DE ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e
Gestão de Recurso
Portaria 029/2025.

MARIANA CARDOSO DE SOUZA

Controladoria-Geral do Município - CGM
Portaria 037/2025

CARLOS MURAD

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do
Município de Araguaína- IMPAR
Portaria 040/ 2025

GUSTAVO FIDALGO E VICENTE

Procurador Geral do Município
Portaria 036/2025

DAVI FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM
Portaria 025/ 2025

ALCIVAN JOSÉ RODRIGUES

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e
Inovação – SECTI
Portaria

JOAQUIM QUINTA NETO BARBOSA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
Portaria 027/2025

LEANDRO SACCHI PINOTTI

Secretário Municipal da Fazenda
Portaria 023/2025

JOSÉ MIGUEL FILHO

Secretário Chefe de Gabinete
Portaria 021/2025

GERALDO FRANCISCO DA SILVA

Secretário Municipal de Governo
Portaria 084/2025

CLAUDIEL MACHADO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Habitação
Portaria 035/ 2025

FREDERICO MINHARRO PRADO

Secretário Municipal de Infraestrutura e

ALCIDES FILHO RODRIGUES

Secretário Municipal de Assistência Social

Desenvolvimento Urbano - SEINFRA

Portaria 028/2025

EDSON CARVALHO ALENCAR

Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Portaria 033/2025

ÂNGELA MARIA SILVA

Secretária Municipal da Mulher

Portaria 034/2025

Portaria 032/2025

MARZONETE DUARTE DA SILVA

Secretária Municipal da Educação

Portaria 030/2025

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA

Secretária Municipal da Saúde

Portaria 031/2025



21. ANEXO I: TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E MEMORIAL DE CÁLCULO

DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E MEMORIAL DE CÁLCULO		
1	ITEM	
PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	SECRETARIAS	
R\$ 15.000,00	ASTT*	PERÍODO DA ESTIMATI
R\$ 60.000,00		ESTIMADO
R\$ 20.000,00	CGM*	ESTIMADO
R\$ 30.000,00		ESTIMADO
R\$ 73.728,73	IMPAR*	ESTIMADO
R\$ 106.763,18		ESTIMADO
R\$ 0,00	PGM*	ESTIMADO
R\$ 70.000,00		ESTIMADO
R\$ 30.000,00	SECAD*	ESTIMADO
R\$ 30.000,00		ESTIMADO
R\$ 30.000,00	SECOM*	ESTIMADO
R\$ 30.000,00		ESTIMADO
R\$ 60.000,00	SECTI*	ESTIMADO
R\$ 90.000,00		ESTIMADO
R\$ 30.000,00	SEDEMAT*	ESTIMADO
R\$ 30.000,00		ESTIMADO
R\$ 120.000,00	SEFAZ*	ESTIMADO
R\$ 30.000,00		ESTIMADO
R\$ 132.000,00	SEGAB*	ESTIMADO
R\$ 120.000,00		ESTIMADO
R\$ 0,00	SEGOV*	ESTIMADO
R\$ 20.000,00		ESTIMADO
R\$ 25.000,00	SEHAB*	ESTIMADO
R\$ 20.000,00		ESTIMADO
R\$ 60.000,00	SEINFRA*	ESTIMADO
R\$ 60.000,00		ESTIMADO
R\$ 25.000,00	SEMAS*	ESTIMADO
R\$ 58.680,00		ESTIMADO
R\$ 27.800,00	SEMCL*	ESTIMADO
R\$ 27.000,00		ESTIMADO
R\$ 50.000,00	SEMED*	ESTIMADO
R\$ 65.000,00		ESTIMADO
R\$ 25.000,00	SEMUL*	ESTIMADO
R\$ 60.000,00		ESTIMADO
R\$ 185.000,00	SEMUS*	ESTIMADO
R\$ 185.000,00		ESTIMADO
R\$ 140.000,00	SPGR*	ESTIMADO
R\$ 120.000,00		ESTIMADO
R\$ 1.048.528,73	TOTAL	ESTIMADO
R\$ 1.212.443,18		ESTIMADO

VARIAÇÃO DA DEMANDA	TOTAL	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAL
300,00%	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00
	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00
50,00%	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00
	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00
44,81%	R\$ 73.728,73	R\$ 0,00
	R\$ 106.763,18	R\$ 0,00
Não houve demanda	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	R\$ 70.000,00	R\$ 0,00
0,00%	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00
	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00
0,00%	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00
	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00
50,00%	R\$ 100.000,00	R\$ 40.000,00
	R\$ 150.000,00	R\$ 60.000,00
0,00%	R\$ 60.000,00	R\$ 30.000,00
	R\$ 60.000,00	R\$ 30.000,00
-81,82%	R\$ 165.000,00	R\$ 45.000,00
	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00
-39,66%	R\$ 232.000,00	R\$ 100.000,00
	R\$ 140.000,00	R\$ 20.000,00
Não houve demanda	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00
-60,00%	R\$ 50.000,00	R\$ 25.000,00
	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00
-12,50%	R\$ 80.000,00	R\$ 20.000,00
	R\$ 70.000,00	R\$ 10.000,00
17,36%	R\$ 50.000,00	R\$ 25.000,00
	R\$ 58.680,00	R\$ 0,00
94,24%	R\$ 27.800,00	R\$ 0,00
	R\$ 54.000,00	R\$ 27.000,00
130,00%	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00
	R\$ 115.000,00	R\$ 50.000,00
140,00%	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00
	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00
0,00%	R\$ 185.000,00	R\$ 0,00
	R\$ 185.000,00	R\$ 0,00
-33,33%	R\$ 180.000,00	R\$ 40.000,00
	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00
2,61%	R\$ 1.373.528,73	R\$ 325.000,00
	R\$ 1.409.443,18	R\$ 197.000,00

SIGLAS*:

20.ASTT: Agência Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito

21.CGM: Controladoria Geral Municipal

22.IMPARG: Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Município de Araguaína

23.PGM: Procuradoria-Geral do Município

24.SECAD: Secretaria Municipal de Administração

25.SECOM: Secretaria Municipal de Comunicação Social



- 26.**SECTI:** Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
- 27.**SEDEMAT:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo
- 28.**SEFAZ:** Secretaria Municipal da Fazenda
- 29.**SEGAB:** Gabinete do Prefeito
- 30.**SEGOV:** Secretaria Municipal de Governo
- 31.**SEHAB:** Secretaria Municipal de Habitação
- 32.**SEINFRA:** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
- 33.**SEMAS:** Secretaria Municipal de Assistência Social Habitação
- 34.**SEMCL:** Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
- 35.**SEMED:** Secretaria Municipal De Educação
- 36.**SEMUL:** Secretaria Especial da Mulher
- 37.**SEMUS:** Secretaria Municipal de Saúde
- 38.**SPGR:** Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de recursos



22. ANEXO II: LEVANTAMENTO DE PREÇOS

ANEXO II - MEMORIAL DE CÁLCULO								
ITEM	QT	UNID.	DESCRIÇÃO	ÓRGÃO	INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS Processo nº 02027.000204/2025-34	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	MINISTÉRIO DA DEFESA / EXÉRCITO BRASILEIRO / Processo Administrativo 64269.001054/2024-18 / COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA / 7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA	MINISTÉRIO PUBLICO DA UNIÃO
				ATA DE REGISTR O DE PREÇOS	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2025	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 17/2025	REGISTRO DE PREÇOS nº 09/2024	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024
				PNCP	Id contratação PNCP: 03659166001931-1- 000099/2025	Id contratação PNCP: 34023077000107- 1-000067/2024	Id contratação PNCP: 00394452000103-1- 011071/2024	Id contratação PNCP: 26989715000102- 1-000332/2024
					Id ata PNCP: 03659166001931-1- 000099/2025-000001	Id ata PNCP: 34023077000107- 1-000067/2024- 000002	Id ata PNCP: 00394452000103-1- 011071/2024-000001	Id ata PNCP: 26989715000102- 1-000332/2024- 000001
				GASTO ESTIMAD O	TAXA DE AGENCIAMENTO	TAXA DE AGENCIAMENT O	TAXA DE AGENCIAMENTO	TAXA DE AGENCIAMEN TO
1	1	SERV.	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	R\$ 1.212.443,1 8	R\$ 0,00	R\$ 0,01	R\$ 0,01	- 3,1%



2	1	SERV.	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONA IS	R\$ 197.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,01	R\$ 0,01	- 3,1%
TOTAL				1.409.443,18	1.409.443,18	1.409.443,16	1.409.443,16	1.365.750,45



19. ANEXO II - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Credenciamento para Fornecimento de Passagens em Linhas Aéreas:

DADOS DA EMPRESA

FIRMA/RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

NÚMERO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

UF:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONES:

E-MAILS (PARA ENVIO DE EMPENHOS E NOTIFICAÇÕES):

BANCO:

AG.:

CC:

DADOS DOS SÓCIOS

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

NÚMERO:

UF:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS DOS SÓCIOS

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

NÚMERO:

UF:

CEP:

TELEFONE:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOME:			
RG:		CPF:	
ENDEREÇO:			NÚMERO:
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		UF:	
TELEFONE:			
E-MAIL:			

1. Através do presente, pleiteamos o credenciamento na **Secretaria Municipal de Administração**, visando os serviços agenciamento abaixo consignados.

ITEM	UND	CATSER	DESCRIÇÃO	Desejo protocolar minha solicitação de credenciamento para o item (MARCAR SIM OU NÃO)
1	R\$ (REAIS)	3719	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE ÂMBITO NACIONAL	
2	R\$ (REAIS)	3719	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE ÂMBITO INTERNACIONAL	

2. Em atenção aos termos do Edital supracitado, apresentamos a seguir as condições a serem pactuadas quanto da formalização do Contrato.

2.1. A empresa CONTRATADA fica obrigada a conceder um desconto mínimo de **3%** sobre o valor da passagem ao apresentar a cotação.

Vimos, por meio do presente, requerer nosso credenciamento para prestação de Serviço de Agenciamento de Passagens Aéreas, em conformidade com o Instrumento convocatório de Credenciamento Processo Licitatório nº 002/2025, juntando para tanto, todos os documentos exigidos,

devidamente assinados e rubricados.

Para os fins e efeitos deste requerimento, DECLARO, sob as penas da lei:

- 1º. Que o valor fixado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente;
- 2º. A ciência de que os precificação indicada contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data do requerimento, sendo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
- 3º. A ciência de que os valores fixados devem comportar todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes até a data da entrega deste (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021);
- 4º. Conhecimento e a submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 258/2024 e às cláusulas e condições constantes do Edital de Credenciamento;
- 5º. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6º. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7º. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local, Data e Assinatura Outorgante



20. ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de

....., ----- **OUTORGADO:** Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de; -----
-

PODERES: confere amplos poderes para representação no procedimento auxiliar de Credenciamento nº -----/2025, promovido pela Secretaria Municipal de Administração, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular e protocolar requerimentos, assinar declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido procedimento auxiliar.

Local, Data e Assinatura Outorgante

21. ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, (nome completo), RG nº, CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ: nº xx/xxx.xxx/xxxx-xx., responsável por eventual assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato, DECLARO, sob as penas da lei, que:

1. Possuímos condições de executar o objeto conforme o valor fixado pela Administração no Termo de Referência, sendo suficiente para a perfeita execução do objeto especificado no mesmo instrumento, bem como para cobrir a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data do protocolo do requerimento;
2. não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3. não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Araguaína ou responsável pelo procedimento auxiliar de credenciamento;
4. para os fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas;
5. não há, em nosso quadro societário, pessoa com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Araguaína ou com agente público que desempenhe função no procedimento auxiliar ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
6. atendemos integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, nos termos do inciso I do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;
7. conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes no edital do processo em epígrafe e seus anexos, e possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências ali contidas, com as quais concordamos plenamente, nos termos do inciso VI do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;
8. assumimos o compromisso de manter, enquanto permanecermos credenciados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
9. para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezois anos, cumprindo integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

O (a) preposto da empresa é o (a) Sr.(a)....., RG nº e CPF nº, telefone nº (ddd)....., e-mail....., residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de....., a quem deverão ser direcionadas todas as comunicações, como, abertura de prazo, notificações, intimações, entre outras, estando CIENTE de que todas as comunicações serão enviadas ao e-mail supra indicado.

Em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação/ordem de serviço, concordamos que seja encaminhada através do endereço de e-mail supracitado, bem como, no indicado no Requerimento de Credenciamento (Anexo II do Edital), nos comprometendo, em caso de alteração, a protocolizar pedido de alteração junto a Secretaria Municipal de Administração e demais contratantes, sob pena de ser considerado como intimado por meio dos dados anteriormente fornecidos.

Local, Data e Assinatura

Nome e Assinatura do representante legal



22. ANEXO V - TERMO DE CREDENCIAMENTO nº xxx/202--/SUPAF/SECAD

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA - TO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.830.793/0001-39, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.387.125/0001-19, com sede na Rua 25 de Dezembro, 307, Centro, na Cidade de Araguaína - TO, neste ato representado (a) pela Secretário (a) Municipal de Administração a Sr. (a) -----, no uso de sua competência legal, doravante denominado CREDENCIANTE, registra por este ato que a empresa -----, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço comercial sito à -----, encontra-se, na presente data, credenciado junto ao Município para a prestação de serviços de Agenciamento de passagens aéreas, nos termos do Edital de Credenciamento nº xxx/2025/SUPAF/SECAD.

Este Termo de Credenciamento terá vigência até o dia --/--/----

A requerente, -----, declara-se ciente de todas as obrigações do Edital de Credenciamento nº 002/2025/SUPAF/SECAD, comprometendo-se a atender, no prazo editalício, eventual convocação para a assinatura contratual.

(Local), ____ de _____ 202 ____

CREDENCIANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ:

CREDENCIADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ:

23. ANEXO VI - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

ÓRGÃO CREDENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: xxxxxxxxxxxx

CREDENCIADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxx

(Esta Declaração deve ser apresentada no momento da Contratação)

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente PROCEDIMENTO AUXILIAR, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando, à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de **20% (vinte por cento) do valor total da contratação**, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

- I. a confirmação da existência do tratamento;
- II. o acesso aos dados pessoais tratados;
- III. a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV. a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
- V. a portabilidade dos dados pessoais;
- VI. a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
- VII. informar as consequências da revogação do consentimento;
- VIII. a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

XXXXXXXXXXXX, xx de xxxxxxxx de 2024.

Secretaria Municipal de Administração

(Empresa)

24. ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----

Processo Administrativo nº -----

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, POR INTERMÉDIO DA -----, E A EMPRESA -----, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.830.793/0001-39** através da **SECRETARIA MUNICIPAL** -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, neste ato representado pelo (a) **SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL** -----, o (a) Sr(a). -----, (Nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº ----- - SSP- --- e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº -----, residente e domiciliado(a) na -----, em Araguaína – TO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº ----- estabelecida a -----, (Cidade) – (estado) CEP -----, representada neste ato por -----, (Nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº ----- - SSP/----- e inscrito no CPF/MF sob o nº -----, residente e domiciliado na -----, em (cidade), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta nos autos do **Processo Administrativo nº 2025009720** e, em observância às disposições da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, do Decreto Municipal 258, de 27 de Março de 2024, da **Lei nº 8.078**, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Termo de Referência nº. 028/2025/SUPAF/SECAD, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato consiste na prestação de serviços de Agenciamento de Viagens para aquisição de passagens aéreas, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	UND	CATSER	DESCRIÇÃO	BILHETE + TAXA DE EMBARQUE/DESMBARQUE + SEGURO-VIAGEM	*DESCONTO MÍNIMO NO BILHETE	**TAXA DE AGENCIAMENTO	VALOR TOTAL ESTIMADO COM DESCONTO
------	-----	--------	-----------	---	-----------------------------	------------------------	-----------------------------------

1	R\$ (REAIS)	3719	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	R\$ xxxx	-3%* R\$ xxxx	R\$ 0,00	R\$ xxxx
2	R\$ (REAIS)	3719	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	R\$ xxxx	-3%* R\$ xxx	R\$ 0,00	R\$ xxxx
TOTAL R\$ xxxx							
* A título de acordo corporativo de desconto a empresa CONTRATADA deverá oferecer um desconto mínimo de 3% (três por cento) no preço do bilhete ao apresentar a cotação. ** Taxa de agenciamento é fixa (R\$ 0,00), sendo o valor máximo aceito pela administração.							

2.DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.1.1. O Termo de Referência nº. 028/2025/SUPAF/SECAD;
- 2.1.2. O Edital de Credenciamento nº 002/2025/SUPAF/SECAD;
- 2.1.3. A Proposta da Contratada;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

3.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminares, apêndice do Termo de Referência.

4.MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1.O regime de execução contratual - modelo de gestão do contrato (item 10) e de execução do objeto (item 6) - assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.SUBCONTRATAÇÃO

5.1.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.DO PREÇO

6.1.O valor total estimado da contratação é de R\$...... (.....).

6.2.Ao apresentar a cotação, a título de acordo corporativo de desconto, a CONTRATADA deverá garantir um **desconto mínimo de 3% (um por cento)** no preço da passagem.

6.3.A taxa de agenciamento será fixa, sendo o valor máximo aceito pela CONTRATANTE.

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

6.5.O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1.O pagamento será realizado por demanda após a entrega dos bilhetes/passagens, a apresentação de relatório juntamente com as ordens de fornecimento e acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica, após o recebimento definitivo.

7.2.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO B.

7.3.Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. Não produziu os resultados acordados,

7.3.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5.A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Prazo para cotação e prazo para emissão de passagem;

- 7.5.2. Valor do preço do bilhete de acordo com o preço do balcão ou do site da Companhia aérea;
- 7.5.3. Emissão de passagem em conformidade com os dados solicitados;
- 7.5.4. Não emissão da passagem;
- 7.5.5. Não responder questionamento sobre cancelamento, remarcação ou quaisquer outras informações inerentes ao objeto quando solicitado pelo fiscal do contrato.

Recebimento

- 7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de **comunicação de cobrança** oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante **termo detalhado** que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento cada solicitação de cotação e emissão dos respectivos bilhetes.
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no **prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. 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.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de dez dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.21.1. O prazo de validade;

7.21.2. A data da emissão;

7.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. Dados da viagem – especialmente os trechos do bilhete - e do passageiro;

7.21.6. O valor a pagar; e

7.21.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

8.DO REAJUSTE

8.1. Não será previsto um índice de reajuste para o serviço a ser contratado, pois as passagens serão adquiridas pelo menor preço da cotação no dia da solicitação.

9.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

9.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do contrato estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual – PPA e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas de ----- da SECRETARIA

MUNICIPAL DE ----- conforme abaixo:

Ação:	
Funcional programática	
Elemento de Despesa	
Fonte	
Ficha	

10. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação; e
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

10.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

10.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações do CONTRATANTE:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.7. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

11.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

11.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

11.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

11.1.8.5. demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

11.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

11.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

11.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.11. A Administração terá o **prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**;

11.1.13. Cumprir todas as obrigações da CONTRATANTE previstas no **item 09** do Termo de Referência.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

12.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.8. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

12.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

- 12.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 12.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 12.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 12.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 12.19. Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 12.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 12.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 12.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 12.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 12.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 12.25. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- 12.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 12.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 12.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 12.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 12.31. Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

- 12.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.35. Cumprir todas as obrigações da CREDENCIADA previstas no **item 08** do Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme artigo 89, inciso VII, § 1º do Decreto Municipal nº 258/2024

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii. **Impedimento de licitar e contratar com o Município de Araguaína**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do **item 15.1**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021), com as seguintes penas;

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 12 (doze) meses;

b. Der causa à inexecução total do contrato;

PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

c. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 06 (seis) meses;

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **item 15.1**, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

a. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

b. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

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

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

iv. **Multa:**

1. **Moratória**, para as infrações descritas no **item 15.1**, alínea “d”, de 0,4% (quatro décimos por cento) por hora de atraso injustificado em qualquer dos prazos estipulados neste termo, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) horas;

1.1.O atraso superior a 30 (trinta) horas no mês autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. **Compensatória**, para as infrações descritas no **item 15.1**, das alíneas “e” a “h”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

3. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no **item 15.1**, alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

4. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita no **15.1**, alínea “d”, de 12% (doze por cento) a 18% (dezoito por cento) do valor da contratação.

15.3. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

15.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.6. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio DUAM - DOCUMENTO ÚNICO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

15.7. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

15.8. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

- a. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b. Pagamento da multa;
- c. 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;
- d. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

15.9. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.10. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.12. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

15.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

15.14. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

15.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

15.16. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

15.17. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

15.18. Os endereços de e-mail e de domicílio informados no requerimento de credenciamento serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas, salvo solicitação formal para atualização dos dados cadastrais em data anterior a intimação do ato a ser comunicado.

15.18.1. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato, poderá ensejar rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

16.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.8. A CONTRATANTE poderá ainda:

16.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

16.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

16.9. O contrato poderá ser extinto:

16.9.1.caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

16.9.2.caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, no Decreto Municipal 258, de 27 de março de 2024, nas demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, art. 94, o contrato e seus aditamentos serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da sua assinatura.

19.2. O contrato também será publicado, na íntegra, e respeitadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, na Transparência Pública do Município.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da cidade de Araguaína – TO para dirimir todas as questões oriundas deste contrato não resolvidas na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

21.2. A CONTRATANTE não realizará operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos

direitos de créditos nem de outros tipos de cessão decorrentes deste contrato.

21.3. A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas ao cumprimento das obrigações oriundas deste contrato, ficando certo, desde já, que o CONTRATANTE não será responsável solidário.

21.4. A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros inerentes à contratação deverão ser encaminhados diretamente ao gestor do contrato pelo e-mail: **[inserir e-mail da unidade ou servidor responsável]**.

21.5. Alterações nos e-mails apresentados no item anterior, serão comunicadas, por escrito, pelo gestor, não acarretando a necessidade de alteração contratual.

21.6. Os dados pessoais tornados públicos por este contrato deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução contratual.

21.7. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao necessário para a realização de suas finalidades, sendo observados:

21.7.1.a compatibilidade com a finalidade especificada;

21.7.2.o interesse público;

21.7.3.a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes este instrumento, na forma eletrônica, para todos os fins de direito.

E assim, por estarem justos, combinados e contratados, as partes assinam este instrumento em duas (02) vias de igual teor, na presença das testemunhas, que também o assinam.

(Quando assinado eletronicamente não necessitará de testemunhas – Art. 784, § 4, do CPC)

Araguaína (TO), na data da última assinatura eletrônica.

Pela CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal xxxxxxxxxxxxxxxx

Portaria n.º xxxxxxxxxxxxxxxx

Pela CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

CONTRATADA

CNPJ n.º

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



25. ANEXO VIII - MINUTA DO ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO

PROCESSO Nº XXXXXX

ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A XXXXXXXX, PARA ESTABELECEM AS CONDIÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

PARTES:

O MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede Rua 25 de dezembro, 307, Centro, CEP: 77.804-030 inscrita no CNPJ nº 17.387.125/0001-19, neste ato representada pela Secretária Municipal, a Sra. REJANE MOURÃO DA SILVA, nomeada pela Portaria 022, de 10 de janeiro de 2025, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa XXXX, com sede na XXXXXX, CEP.: XX.XXX.XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXX.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm, entre si, justo e acertado, o presente **ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO** para aquisição de passagens aéreas, mediante as seguintes condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O presente acordo tem por objeto estabelecer condições entre as partes para a utilização dos serviços de agenciamento de viagens, para aquisição de passagens aéreas, a fim de garantir o deslocamento de servidores, empregados e/ou colaboradores e cidadãos em eventuais viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, doravante denominados CONTRATANTE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO ACORDO CORPORATIVO

2.1.O presente acordo, por si só, não implica a transferência de recursos entre as partes.

2.2.Os bilhetes adquiridos pelas Secretarias Contratante, mediante os termos deste acordo, serão emitidos com percentual de desconto comercial mínimo de 3% (três por cento), incidente sobre todas as tarifas e classes vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares domésticas e internacionais.

2.3.O presente acordo não implica exclusividade e o Município poderá firmar Acordo Corporativo de Desconto com qualquer Agência de Viagens credenciada.

2.4.Tendo em vista a liberdade tarifária, bem como a política concorrencial das Agências, poderão ser praticados percentuais de descontos acima dos ofertados no subitem 2.2, ainda que temporários para trechos ou horários específicos, sem necessidade de prévia anuência da CONTRATANTE.

2.5.Após a escolha da menor tarifa, o servidor responsável efetuará a reserva, cujo valor da tarifa e a disponibilidade do assento serão garantidos por 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, limitada a 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial.

2.6.A CREDENCIADA fica obrigada à concessão do desconto sobre o valor da tarifa, para todas as classes e/ou famílias tarifárias, podendo tal limite ser repactuado, por interesse entre as partes, observado o desconto mínimo previsto no Edital e seus anexos.

2.7.As autorizações de emissão de bilhetes serão encaminhadas contendo a aplicação dos descontos, ou seja, efetuado o cálculo do valor final da passagem.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

3.1.O presente acordo terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes, conforme previsto em Lei.

3.2.O presente acordo poderá ser repactuado, por interesse entre as partes, a qualquer tempo, devendo ser formalizado por meio de aditamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.A CREDENCIADA não poderá utilizar logotipos, marcas registradas, nomes comerciais ou marcas de quaisquer dos Secretarias e Entidades contratantes, sem a aprovação prévia e por escrito para tal uso.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1. Fica eleito o foro da cidade de Araguaína – TO para dirimir todas as questões oriundas deste contrato não resolvidas na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

5.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, devidamente qualificadas no preâmbulo de presente acordo, firmam o Instrumento, mediante assinatura eletrônica.

Pela CONTRATANTE:

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria n.º 022/2025

Pela CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

CONTRATADA

CNPJ n.º

26. ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° -----, sediada (Endereço Completo) Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP) (Nome da empresa), CNPJ / MF n° , sediada (endereço completo) **DECLARO** (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação no procedimento auxiliar de Credenciamento, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 04BA-4D4E-D959-CA25

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEONEL PEREIRA MELO NISHIKAWA (CPF 003.XXX.XXX-79) em 27/08/2025 15:09:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DEIVIS DE QUEIROZ SANTOS (CPF 907.XXX.XXX-04) em 27/08/2025 15:10:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILVAN RODRIGUES CHAVES (CPF 780.XXX.XXX-49) em 27/08/2025 15:12:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DRIELLY LORRANY LIMA GUIMARAES (CPF 033.XXX.XXX-96) em 27/08/2025 15:14:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELIZAMA MORAIS SILVA (CPF 950.XXX.XXX-34) em 27/08/2025 15:21:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ADRIANA DE SOUZA LIRA (CPF 017.XXX.XXX-78) em 27/08/2025 15:22:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCIANNA DA SILVA ARAÚJO CARVALHO (CPF 984.XXX.XXX-04) em 27/08/2025 15:24:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALINE MARIA SOARES SILVA (CPF 043.XXX.XXX-54) em 27/08/2025 15:34:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOSE RIBAMAR SOUSA JUNIOR (CPF 277.XXX.XXX-76) em 27/08/2025 16:36:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araguaina.1doc.com.br/verificacao/04BA-4D4E-D959-CA25>