



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO 03/2025  
CHAMAMENTO PÚBLICO**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS/RJ

**PROCESSO:** 6.147/2025.

**OBJETO**

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NOS ÓRGÃOS REGULADORES COMPETENTES, VISANDO À AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, DE IDA E VOLTA, BEM COMO À CONTRATAÇÃO DE HOSPEDAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO E PERMANÊNCIA DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EVENTOS DE INTERESSE DESTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES**

O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 21/07/2025 através do sítio eletrônico: [www.portaldecomprasnilopolis.com.br](http://www.portaldecomprasnilopolis.com.br).

**ESCLARECIMENTOS**

Pedidos de esclarecimentos serão enciados para o mesmo sítio eletrônico: [www.portaldecomprasnilopolis.com.br](http://www.portaldecomprasnilopolis.com.br).

**EDITAL**

Processo Administrativo nº 6.147/2025.

Torna-se público para o conhecimento dos interessados que o Município de Nilópolis, por meio por meio da Comissão Especial de Licitação, está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, devidamente registrada nos órgãos reguladores competentes, visando à aquisição de passagens aéreas nacionais, de ida e volta, bem como à contratação de hospedagens em território nacional, para atender às necessidades de deslocamento e permanência de servidores da Secretaria Municipal De Educação em eventos de interesse desta administração pública.nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da [Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021 nos [art. 74 inciso IV](#), [art. 79 inciso I](#).

**1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO.**

É objeto do presente Edital é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NOS ÓRGÃOS REGULADORES COMPETENTES, VISANDO À AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, DE IDA E VOLTA, BEM COMO À CONTRATAÇÃO DE HOSPEDAGENS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EM TERRITÓRIO NACIONAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DESLOCAMENTO E PERMANÊNCIA DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EVENTOS DE INTERESSE DESTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nas condições estabelecidas neste Edital.

- I. Conforme [art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- II. O credenciamento não tem caráter competitivo, para a distribuição dos serviços a Administração elegerá a seleção do contratado a critério de terceiros, ou seja, quando a seleção do fornecedor do serviço está a cargo não da Administração Pública, mas sim do beneficiário direto da prestação, cabendo ao Poder Público somente credenciar aqueles que atendem aos requisitos previamente fixados, da forma que evidencie o cumprimento dos princípios da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da economicidade, do julgamento objetivo e da celeridade a distribuição da demanda.
- III. O critério de seleção é o previsto no [art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- IV. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.**

- I. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- II. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.
- III. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pelo Município de Nilópolis - RJ.

Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

- IV. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

- V. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.
- VI. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos

## **3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- I. Deverá ser entregue junto ao Requerimento de Credenciamento os documentos abaixo indicados, nos quais deverá ser observado o prazo de validade e apresentação através de vias originais ou pela internet.
- II. Em caso de fotocópias, estas deverão estar autenticadas em cartório oficial ou pelo servidor público municipal designado.

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Conforme Termo de referência em seu item 8.2 deste Edital

**RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Conforme Termo de referência em seu item 8.1 deste Edital

**RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Conforme Termo de referência em seu item 8.3 deste Edital.

**RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Conforme Termo de referência em seu item 8.4 deste Edital.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo II);

**4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- a. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entrarão no sítio eletrônico: [www.portaldecomprasnilopolis.com.br](http://www.portaldecomprasnilopolis.com.br) toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.
- b. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- c. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, solicitar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- d. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

**5. DOS RECURSOS**

- I. O interessado não habilitado, nos termos do item 4.d, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação através do sítio eletrônico: [www.portaldecomprasnilopolis.com.br](http://www.portaldecomprasnilopolis.com.br).
- II. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado no sítio mencionado.
- III. O recurso não terá efeito suspensivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO.**

- a. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.
- b. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado por meio do sítio eletrônico <https://www.nilopolis.rj.gov.br>, via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios de Nilópolis, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
- c. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.nilopolis.rj.gov.br> e publicada no Diário Oficial do Município de Nilópolis.
- d. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Nilópolis.

**7. DO CONTRATO**

- I. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
- II. Os serviços deverão ser realizados no Município de Nilópolis, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.
- III. A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo III deste Edital.

**8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO.**

- 8.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do item 3 do Termo de Referência, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo II;
- 8.1. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.
  - 8.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
  - 8.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
  - 8.4. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a [Lei Complementar nº 123/2006](#).
  - 8.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Nilópolis-RJ.

8.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações o Município de Nilópolis-Rj, procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

8.8. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

8.9. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Nilópolis-RJ.

8.10. O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

8.11. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

8.12. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.1. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá a autoridade competente para tomada de decisão.

8.2. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- I. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por **meio do sítio eletrônico <https://www.nilopolis.rj.gov.br>**, a qualquer tempo, até o período de validade deste Edital.
- II. Caberá à Comissão Especial de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- III. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.**

- 11.1. As obrigações do Credenciado constam do item 7.2 do Anexo I – Termo de Referência.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE.**

- a. São obrigações do credenciante, além das previstas no item 7.1 do Anexo I- Termo de Referência:
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- c. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- d. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objetopactuado.
- e. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- f. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- g. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- h. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- i. O Município de Nilópolis, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na [Lei Federal 14.133/2021](#) e demais cominações legais.
- j. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no [art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- k. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- I. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- II. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à o Município de Nilópolis.
- III. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos periodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente a matéria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- IV. O Município de Nilópolis poderá alterar revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- V. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.
- VI. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

Nilópolis, 17 de julho de 2025.

**Ricardo da Silva Miguel**  
**Matrícula 26.482**  
**Gestor de Licitações e Contratos**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, devidamente registrada nos órgãos reguladores competentes, visando à aquisição de passagens aéreas nacionais, de ida e volta, bem como à contratação de hospedagens em território nacional, para atender às necessidades de deslocamento e permanência de servidores da Secretaria Municipal de Educação em eventos de interesse desta administração pública, conforme especificações técnicas, quantidades, condições e detalhamentos constantes neste instrumento e seus Anexos.

**1.1.1.** Estão incluídos no objeto:

- Cotação de preços;
- Reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas;
- Serviços adicionais, como: assento conforto, despacho de bagagens, taxa de embarque, seleção de assento e outros correlatos;
- Reserva e contratação de hospedagem em hotéis localizados preferencialmente nas proximidades dos locais dos eventos;
- Atendimento personalizado e suporte técnico aos servidores em trânsito, durante todo o período da viagem.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UND. DE MEDIDA | PERÍODO ESTIMADO DE VIGÊNCIA | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|----------------------|
| 1.   | Prestação de serviços de agenciamento de viagens <b>FORA DO ESTADO</b> , com o objetivo de viabilizar a aquisição de passagens aéreas corporativas nacionais, incluindo reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, bem como hospedagem com café da manhã em local compatível com o destino e próximo ao evento, destinados a servidores e agentes públicos da Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis – SEMED e conselhos municipais da educação, exclusivamente em deslocamentos de interesse desta administração pública, para participação em cursos, congressos, capacitações e demais eventos relacionados às atividades da Pasta, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência. | SERVIÇO        | 12 meses                     | R\$52.670,88         |
| 2.   | Prestação de serviços de agenciamento de viagens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SERVIÇO        | 12 meses                     | R\$ 8.141,18         |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |              |                      |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|----------------------|
|  | <b>DENTRO DO ESTADO</b> , com o objetivo de viabilizar hospedagem com café da manhã em local compatível com o destino e próximo ao evento, destinados a servidores e agentes públicos da Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis – SEMED e conselhos municipais da educação, exclusivamente em deslocamentos de interesse desta administração pública, para participação em cursos, congressos, capacitações e demais eventos relacionados às atividades da Pasta, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência. |  |              |                      |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 60.812,06</b> |

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A aquisição de passagens aéreas se faz indispensável para viabilizar deslocamentos relacionados a participação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação em eventos técnicos, científicos, institucionais e de capacitação representa uma ação estratégica de valorização profissional, atualização de práticas e fortalecimento da gestão pública da Educação em outros estados, assim como a necessidade de hospedagem para os servidores que participam desses eventos.
- 2.2.** Tais atividades requerem deslocamentos frequentes e estadias temporárias, tornando necessária a contratação de empresa especializada que ofereça soluções integradas em logística de viagens, com eficiência, economia, agilidade e segurança.
- 2.3.** Os deslocamentos seriam referentes às seguintes atividades:
- 2.3.1.** Participação em audiências, seminários, Fóruns e reuniões de interesse da Secretaria Municipal de Educação e do município de Nilópolis, realizadas em diferentes localidades, garantindo a presença dos representantes legislativos em eventos importantes para o desenvolvimento do município.
- 2.3.2.** Deslocamento de servidores para participação em cursos, treinamentos, congressos e eventos que contribuam para o aprimoramento técnico e profissional, com impacto direto na qualidade das atividades legislativas e administrativas.
- 2.3.3.** Atendimento às demandas de deslocamento necessárias para assegurar uma atuação institucional eficiente, alinhada às prioridades administrativas e legislativas, incluindo ações que fortaleçam o município e promovam a captação de recursos.
- 2.3.4.** Deslocamento de palestrantes para participação em eventos organizados pela SEMED – Nilópolis, desde que vinculados ao interesse público, com o objetivo de promover debates e ações que contribuam para a formação e o fortalecimento das políticas públicas e legislativas.
- 2.3.5.** O modelo de credenciamento permite maior flexibilização da contratação, conforme demanda, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa em cada caso, além de permitir o atendimento contínuo e imediato, respeitando os princípios da administração pública.



### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

3.

- 3.1. O valor estimado para o credenciamento das agências de viagens foi calculado com base em pesquisa recente de mercado, considerando custos com passagens aéreas e hospedagens para participação de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis e conselhos municipais da educação em eventos institucionais e cursos de capacitação ao longo dos próximos 12 (doze) meses.
- 3.2. A principal referência utilizada para o item 01 deste estudo foi a estimativa elaborada para a participação de servidores no 20º Fórum Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação - UNDIME, que ocorrerá entre os dias 27 e 30 de julho de 2025, em Salvador/BA. Participam em média 4 servidores municipais por edição, sendo a duração do evento de 3 dias úteis. No entanto, considerando o deslocamento antecipado para garantir a presença nas primeiras atividades do evento, a viagem costuma durar 4 dias, o que demanda a concessão de 3 diárias de hospedagem por servidor.
- 3.3. Para esse evento, foram realizadas pesquisas em plataformas como Kaiak, Decolar e CVC, considerando voos diretos de ida e volta e hospedagem com café da manhã. As médias apuradas em cada site foram somadas, gerando um valor médio total por pessoa de R\$ 2.194,62, que será utilizado como base de cálculo para os demais deslocamentos previstos no ano, conforme Anexo I deste documento.
- 3.4. Estima-se a realização de até cinco viagens institucionais no período dos próximos 12 (doze) meses que compõem o item 01, sendo uma delas relacionada à participação no Fórum Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação e as demais destinadas à participação em cursos de aprimoramento técnico. Esses cursos abordarão, prioritariamente, temas de interesse da Administração, tais como a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e a elaboração dos Planos Anuais de Contratações, conforme exemplificado no Anexo II deste documento. A média estimada é de quatro servidores por viagem, totalizando aproximadamente 20 deslocamentos no período de referência.
- 3.5. Para o item 02 deste estudo que trata sobre viagens dentro do Estado do Rio de Janeiro, foram utilizadas as informações referentes ao XXIV ENCONTRO ESTADUAL DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO DO RIO DE JANEIRO, realizado no município de Nova Friburgo/RJ durante o período de 23 a 24 de maio de 2024. Participam em média 4 membros de conselhos municipais por edição, sendo a duração do evento de 1 dia útil.
- 3.6. Para esse evento, foram realizadas pesquisas em plataformas como Kaiak, Decolar e CVC, considerando hospedagem com café da manhã. As médias apuradas em cada site foram somadas, gerando um valor médio total por pessoa de R\$ 288,04, que será utilizado como base de cálculo para os demais eventos previstos no ano, conforme Anexo I deste documento.
- 3.7. Estima-se a realização de até seis viagens institucionais no período dos próximos 12 (doze) meses que compõem o item 02 relacionadas a atividades dos conselhos municipais da educação. A média estimada é de quatro servidores por viagem, totalizando aproximadamente 24 diárias no período de referência.
- 3.8. Ressalta-se que as viagens mencionadas são projeções estimativas, com base nas demandas atuais da Administração.
- 3.9. Com base no valor médio de R\$ 2.194,62 por pessoa em viagens fora do estado do Rio de Janeiro (ITEM 01), a estimativa total para esses 12 meses é de R\$ 43.892,40. Considera-se, ainda, a possibilidade de eventos emergenciais ou convocações institucionais, exigindo o deslocamento de servidores da Secretaria, acrescenta-se uma margem de segurança de aproximadamente 20% (R\$ 8.778,48), visando cobrir eventuais variações nos preços de passagens e hospedagens, imprevistos ou aumento no número de participantes. Assim,



recomenda-se a estimativa para o item 01 de até **R\$ 52.670,88** (cinquenta e dois mil, seiscentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).

Ainda, com base no valor médio da diária de hospedagem dentro do estado do Rio de Janeiro (ITEM 02) de R\$ 282,68 por pessoa, a estimativa total para esses 12 meses é de R\$ 6.784,32. Considera-se, ainda, a possibilidade de eventos emergenciais ou convocações institucionais, exigindo o deslocamento de servidores da Secretaria, acrescenta-se uma margem de segurança de aproximadamente 20% (R\$ 1.356,86), visando cobrir eventuais variações nos preços de passagens e hospedagens, imprevistos ou aumento no número de participantes. Assim, recomenda-se a estimativa para o item 02 de até **R\$ 8.141,18** (oito mil, cento e quarenta e um reais e dezoito centavos).

Desta forma, com base nas estimativas para os itens 01 e 02, recomenda-se a estimativa global de até **R\$ 60.812,06** (sessenta mil, oitocentos e doze reais e seis centavos).

**3.10.** Abaixo, a composição das estimativas:

| Item 01                        | Quantidade Estimada |
|--------------------------------|---------------------|
| Passagens aéreas (ida e volta) | 20                  |
| Diárias de hospedagem          | 60                  |

**Composição:**

- **Fórum Nacional UNDIME (Salvador/BA):**
  - 4 servidores × 1 passagem de ida e volta = 4 passagens
  - 4 servidores × 3 diárias = 12 diárias
- **Cursos técnicos (4 eventos × 4 servidores):**
  - 4 eventos × 4 servidores = 16 passagens
  - 16 participantes × 3 diárias = 48 diárias

| Item 02               | Quantidade Estimada |
|-----------------------|---------------------|
| Diárias de hospedagem | 24                  |

**Composição:**

- **Encontros dos Conselhos Municipais de Educação (6 eventos x 4 servidores):**
  - 4 servidores × 6 diárias = 24 diárias

**3.11.** A quantidade de passagens e diárias poderá variar conforme as necessidades institucionais, não implicando obrigação de contratação por parte da Administração. Ressalta-se que a contratação se dará por meio de credenciamento, sem definição prévia de volume fixo de serviços, mas com a necessidade de apresentar uma estimativa de demanda para fins de planejamento orçamentário.

**3.12.** Reforça-se que os valores apresentados são meramente estimativos, com finalidade de subsidiar o planejamento da contratação. A execução dos serviços ocorrerá conforme demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e autorização formal dos gestores, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade e eficiência.



#### **4. SOBRE A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO**

- 2.
- 3.
- 4.

##### **4.1. Passagens Aéreas:**

- a) Trechos: nacionais, ida e volta;
- b) Classe: econômica (com possibilidade de upgrade para assento conforto, conforme demanda);
- c) Inclusão de taxas aeroportuárias;
- d) Emissão eletrônica via sistemas autorizados;
- e) Disponibilidade para marcação e remarcação de voos;
- f) Cancelamento com reembolso, quando aplicável.

##### **4.2. Hospedagens:**

- a) Localização: preferencialmente próximas aos locais dos eventos;
- b) Categoria: mínima 3 estrelas (ou equivalente), com café da manhã incluso;
- c) Serviços básicos: Wi-Fi, recepção 24h, segurança, limpeza diária;
- d) Acomodações individuais;
- e) Políticas claras de check-in, check-out, cancelamento e reembolso.

#### **5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** A credenciada será responsável por todo o serviço envolvendo a emissão de bilhetes de passagem e reserva da hospedagem, visando auxiliar na análise e escolha de melhores opções de voos e hotéis. Quando não haja opções de voos com tempo razoável de duração ou voos diretos (sem escalas ou conexões), a credenciada deve apresentar, ao proponente da cotação, as opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo-benefício. As reservas de hospedagem deverão considerar o horário de chegada e saída de cada trecho da viagem de forma que o servidor ou o agente político não fique vulnerável a longas esperas para check-in e/ou checkout.

**5.2.** Para hospedagem, a Credenciada deverá oferecer opções da rede hoteleira na cidade/região solicitada, em estabelecimento de três estrelas ou superior, apresentando o valor da diária, com café da manhã incluso e preferencialmente próximo ao local do evento.

**5.3.** A agência de viagens credenciada deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e os comprovantes de reserva de hospedagem com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência em relação à data do embarque, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pela Administração, nos quais o prazo poderá ser reduzido mediante aceite formal do solicitante.

**5.4.** Os bilhetes deverão conter, obrigatoriamente:

- a) Nome completo do passageiro;
- b) Número do voo;
- c) Data e horário da viagem (ida e volta, quando aplicável);



- d) Companhia aérea;
- e) Localizador da reserva;
- f) Informações sobre bagagem incluída (de mão e despachada, quando aplicável);
- g) Condições tarifárias (alterações, reembolsos, restrições etc.).

**5.5.** O comprovante de reserva de hospedagem deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome completo do hóspede (servidor ou agente público);
- b) Nome e endereço completo do estabelecimento hoteleiro;
- c) Datas de check-in e check-out;
- d) Tipo de acomodação (quarto individual, duplo etc.);
- e) Inclusão de café da manhã e demais refeições, quando previstas;
- f) Número ou código da reserva;
- g) Políticas de cancelamento, alteração e reembolso;
- h) Nome e contato da agência emissora da reserva (telefone e e-mail);
- i) Confirmação expressa de que a reserva está garantida.

**5.6.** O não envio ou envio incompleto dos dados descritos acima, ou ainda o envio em desacordo com a solicitação, poderá acarretar a recusa da entrega e a não aceitação dos serviços prestados, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**5.7.** Nos casos em que a Administração demandar alteração, cancelamento ou remarcação das passagens, a empresa deverá providenciar as alterações solicitadas no menor tempo possível, priorizando sempre o atendimento com agilidade, qualidade e observância das normas aplicáveis.

**5.8.** Em caso de falhas ou inconsistências nos bilhetes emitidos, a empresa será responsável por realizar as correções necessárias, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

**5.9.** A credenciada deverá prestar todos os serviços relacionados ao agenciamento de viagens, compreendendo fazer cotação, reservas, emitir, marcar, remarcar, cancelar e fornecer passagens aéreas e hospedagem para qualquer localidade, com fornecimento de bilhetes e reservas por meio eletrônico. Além disso, assegurar lugares nos voos e hotéis, assim como garantir conexões.

**5.10.** Nos valores apresentados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à prestação dos serviços, tais como:

- a) Para passagens aéreas, as taxas de embarque, taxa DU (Declaração do Usuário) e quaisquer outras cobradas pela companhia aérea ou operadora;
- b) Para hospedagens, as taxas administrativas, taxas de turismo, taxas de serviço, ISS, bem como qualquer encargo adicional que componha o valor total da diária.

**5.11.** Todas as cotações deverão refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos e hotéis disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes. No documento, deverão conter as informações mínimas: empresa aérea; cidades de origem/destino; duração de cada voo; duração das escalas, se houver; valor do bilhete; e data e horário de cada voo; os aeroportos de embarque/desembarque; nome e endereço completo do hotel; valor da diária; horário de check-in e check-out; tipo de acomodação e serviços inclusos.

**5.12.** **Alteração da Passagem Aérea e Hospedagem:**



**5.12.1.** Se necessário, a Administração poderá solicitar alteração da passagem aérea e da hospedagem, caso houver algum imprevisto. As alterações serão requeridas pela unidade solicitante por e-mail e discriminadas por trecho e devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete e da reserva do hotel ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração.

**5.12.2.** Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete de passagem e/ou a reserva de hotel 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 Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das empresas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).

**5.13. Cancelamento da Passagem Aérea e Hospedagem:**

**5.13.1.** Se necessário, a Administração Pública poderá solicitar cancelamento dos bilhetes e das hospedagens, caso haja cancelamento da agenda/evento ou desistência da participação do servidor.

**5.13.2.** Imediatamente após o cancelamento, a credenciada deverá requerer imediata e formalmente o reembolso dos valores aos quais a Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das despesas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).

**5.13.3.** A credenciada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem e/ou da hospedagem ou quando da ocorrência de no-show.

**5.13.4.** Na hipótese de cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em razão de alterações de voo procedidas unilateralmente pelas companhias aéreas, a restituição ao Instituto de Previdência do Município de Jacareí deverá ocorrer sem a incidência de multas e/ou encargos impostos pela(s) companhia(s), de acordo com normas da ANAC.

**6. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**6.1.** O órgão procederá a solicitação de cotação para o destino final, simultaneamente com todas as empresas credenciadas, e estas, no prazo improrrogável de 03 (três) horas, deverão encaminhar proposta para o destino final, sob pena de decair o direito de participação da escolha.

**6.2.** Encontrado o menor valor dentre as cotações, a Administração procederá a devida instrução processual. O instrumento da contratação será enviado ao fornecedor escolhido após o empenhamento da despesa.

**6.3.** Fica a cargo da comissão de contratação efetuar cotação com as empresas credenciadas com o objetivo de obtenção do menor preço entre elas. Sendo que em caso de empate de valores, deverá ser procedida aquisição em forma de ordem de credenciamento.

**6.4.** Será selecionado à credenciada que apresentar a proposta com menor preço, desde que atenda a todas as especificações do Edital e seus anexos.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



## **7.1. Da Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis**

- 7.1.1.** Realizar as solicitações de passagens com antecedência mínima compatível com a programação do deslocamento, salvo em situações emergenciais.
- 7.1.2.** Fornecer à empresa credenciada, no momento da solicitação, todas as informações necessárias à emissão da passagem, tais como nome completo do passageiro, CPF, destino, datas de ida e volta, horários preferenciais, quantidade de bagagens, entre outros.
- 7.1.3.** Efetuar o pagamento à empresa credenciada no prazo estabelecido, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e após a prestação efetiva dos serviços.
- 7.1.4.** Comunicar à empresa credenciada, com antecedência mínima, a necessidade de cancelamento ou remarcação da passagem, salvo em casos fortuitos ou de força maior.
- 7.1.5.** Fiscalizar a execução dos serviços contratados, podendo solicitar esclarecimentos, substituições ou correções, conforme previsto na legislação e neste Termo de Referência.
- 7.1.6.** Aplicar penalidades em caso de inexecução contratual, conforme previsto no edital.

## **7.2. Do credenciado**

- 7.2.1.** Executar os serviços conforme solicitado pela Administração, respeitando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2.2.** Disponibilizar canal de atendimento contínuo (24h por dia, 7 dias por semana), por telefone, e-mail ou mensagem instantânea, para tratar de reservas, remarcações, cancelamentos e outras ocorrências.
- 7.2.3.** Efetuar as reservas e emitir os bilhetes conforme as solicitações do Município, garantindo o valor cotado por, no mínimo, 72 horas, ou pelo prazo mínimo de 3 horas antes da decolagem, no caso de reservas urgentes.
- 7.2.4.** Realizar os procedimentos de alteração, remarcação e cancelamento das passagens, sempre que solicitado, observando os prazos operacionais e regras tarifárias.
- 7.2.5.** Garantir a entrega dos bilhetes e dos comprovantes de hospedagem com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de embarque, salvo em situações urgentes justificadas pela Administração.
- 7.2.6.** Entregar, junto com os bilhetes e reservas, a respectiva documentação fiscal hábil (nota fiscal), observando a legislação vigente.
- 7.2.7.** Garantir a substituição do serviço ou correção imediata de falhas, sem ônus adicional para a Administração, em caso de erro na emissão, reserva ou cancelamento.
- 7.2.8.** Manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo Município, em especial sobre dados pessoais e itinerários de agentes públicos.
- 7.2.9.** Arcar com quaisquer encargos, ônus ou tributos incidentes sobre a execução do objeto, inclusive com eventuais prejuízos causados por falhas na prestação dos serviços.
- 7.2.10.** Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relacionadas aos seus funcionários e/ou prepostos.
- 7.2.11.** Manter atualizados os dados cadastrais junto à Administração, incluindo contatos de emergência e responsáveis técnicos.
- 7.2.12.** Fornecer, quando solicitado, relatórios mensais ou por viagem contendo os serviços prestados, valores contratados, alterações realizadas e justificativas, se houver.



## **8. DA DOCUMENTAÇÃO**

### **8.1. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 8.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.1.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- 8.1.3.** Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta – Dívida Ativa da União e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal), Estadual e Municipal;
- 8.1.4.** Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 8.1.5.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF);
- 8.1.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.
- 8.1.7.** A contratada será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.
- 8.1.8.** Para fins de participação como Microempreendedor Individual (MEI), os documentos listados nos subitens 8.1.1 a 8.1.7 poderão ser substituídos pelos seguintes, considerados equivalentes, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e em conformidade com o disposto no art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:
  - a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
  - b) Declaração Anual Simplificada para o MEI (DASN-SIMEI);
  - c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
  - d) Certidões negativas fiscais e trabalhistas, conforme aplicável ao MEI, incluindo a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Certidão Conjunta da Receita Federal (tributos federais e Dívida Ativa da União).
- 8.1.9.** Será dispensada a apresentação de documentos não exigíveis à categoria MEI, como o Certificado de Regularidade do FGTS, salvo nos casos em que o MEI possua empregados registrados, situação na qual a exigência será mantida.

### **8.2. Habilitação Jurídica:**

- 8.2.1.** Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- 8.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.2.3.** Apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), substituindo o contrato social, tratando-se de MEI;
- 8.2.4.** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Entidades jurídicas, no caso de associações e fundações, acompanhado da prova de diretoria em exercício;
- 8.2.5.** Cópia do alvará de funcionamento emitido pela municipalidade da sede da empresa, inclusive para MEI.



### **8.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 8.3.1.** Balanço Patrimonial e demais demonstrações financeiras inerentes aos dois últimos exercícios social, devendo as mesmas serem apresentadas na forma da Lei, assinada por profissional contábil, com inscrição válida perante o Conselho Regional de Contabilidade, que demonstre e comprove a boa e regular situação financeira da entidade jurídica, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 8.3.2.** Referente à MEI, poderá apresentar a Declaração Anual Simplificada (DASN-SIMEI), acompanhada de extrato bancário dos últimos 3 meses e declaração de que não possui escrituração contábil formal, conforme legislação aplicável.
- 8.3.3.** Certidões negativas de falência expedidas pelos distribuidores da sede da entidade jurídica. Se a proponente não for sediada na Comarca de Nilópolis ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências;
- 8.3.4.** As certidões que não indicarem prazo de validade deverão ter sido expedidas, no máximo até 90 (noventa) dias antes da data de recebimento das propostas; os balanços deverão conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável da proponente, o nº das folhas do livro diário, bem como o seu registro na junta comercial ou cartório de registro de títulos e documentos;

### **8.4. Qualificação Técnica**

- 8.4.1.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo emissão de passagens aéreas e hospedagem, compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.
- 8.4.2.** Apresentar registro no CADASTUR, mantido pelo Ministério do Turismo, na categoria “Agência de Viagens”, nos termos da Lei nº 11.771/2008.
- 8.4.3.** Declaração de que a empresa dispõe de infraestrutura para atendimento remoto (telefone e e-mail) durante o horário comercial, com disponibilidade para atendimento emergencial fora do expediente, se necessário.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1.** O pagamento será efetuado por demanda, conforme a efetiva prestação dos serviços de agenciamento de viagens, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da documentação comprobatória (bilhetes eletrônicos, vouchers, comprovantes de embarque e/ou de hospedagem), devidamente atestada pela unidade requisitante da Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis.
- 9.2.** O prazo para pagamento será de até 30(trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura no setor responsável, desde que acompanhada de toda a documentação exigida e devidamente atestada.
- 9.3.** Não haverá pagamento antecipado ou repasse de valores em caráter prévio à prestação dos serviços, tampouco obrigação de contratação mínima por parte da Administração.
- 9.4.** O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, sendo os pagamentos realizados



exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados, autorizados e prestados, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e com a disponibilidade orçamentária.

**9.5.** Caso sejam identificadas falhas na prestação dos serviços ou inconsistências na documentação apresentada (como ausência de comprovantes ou dados incorretos na nota fiscal), os valores correspondentes poderão ser temporariamente retidos até que a empresa credenciada realize as devidas correções, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em contrato.

**9.6.** Os valores das passagens aéreas serão definidos conforme cotação apresentada no momento da solicitação, observando os critérios estabelecidos no edital e neste Termo de Referência. Os preços serão avaliados conforme a tarifa disponível no sistema da companhia aérea, incluindo taxas e serviços adicionais, sendo vedada qualquer cobrança além dos valores efetivamente praticados.

## **10. DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**10.2.** A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Coordenação de Controle, Avaliação e Auditoria.

**10.3.** A execução dos serviços contratados será objeto de fiscalização por servidor(es) designado(s) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação e conselhos municipais da educação, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município.

**10.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inclusive perante terceiros, nem a exime de manter fiscalização própria, assim como não implica a corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos;

**10.5.** Para execução da fiscalização, a contratada se submeterá a todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações necessárias.

**10.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela SEMED, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar na aplicação de sanções legais e contratuais à mesma.

**10.7.** Qualquer alteração que importe em diminuição da capacidade operativa da entidade jurídica contratada poderá ensejar a não prorrogação do contrato ou a revisão das condições estipuladas;

**10.8.** A entidade jurídica contratada facilitará o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, prestará todos os esclarecimentos e entregará todos os documentos que lhe for solicitado;

**10.9.** O(s) servidor(es) designado(s) para a fiscalização, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para as providências cabíveis.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**11.1.** A inexecução total ou parcial da contratação, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a Credenciada, às seguintes penalidades:

- I.** Advertência;
- II.** Multa;
- III.** Suspensão temporária do seu credenciamento;
- IV.** Descredenciamento.

**11.1.1.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

**11.1.2.** A aplicação das penalidades ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato, após defesa prévia do interessado.

**11.1.3.** No caso de aplicação das penalidades previstas nos incisos “I”, “II” e “III” do caput, caberá apresentação de recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**11.1.4.** No caso de aplicação da penalidade prevista no inciso “IV” do caput, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**11.1.5.** Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

**11.2.** A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da contratação.

**11.3.** A CREDENCIADA ficará sujeita às seguintes multas:

- a)** 30% (trinta por cento) sobre o valor ajustado, no caso de inexecução total;
- b)** 30% (trinta por cento) do(s) valor(es) do(s) produto(s) não entregue / serviço não executado, por inexecução parcial, caracterizada quando a Credenciada somente entregar parte do(s) produto(s) executar parte do serviço;
- c)** 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na entrega dos produtos/ serviços no prazo e condições fixados neste Edital;
- d)** 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição da contratação, não mencionada nos incisos anteriores.

**11.4.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CREDENCIADA do pagamento de indenização por perdas e danos, que eventualmente venha a dar causa.

**11.5.** A multa aplicada à CREDENCIADA e os prejuízos por ela causados Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

**11.6.** A CREDENCIADA desde logo autoriza Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

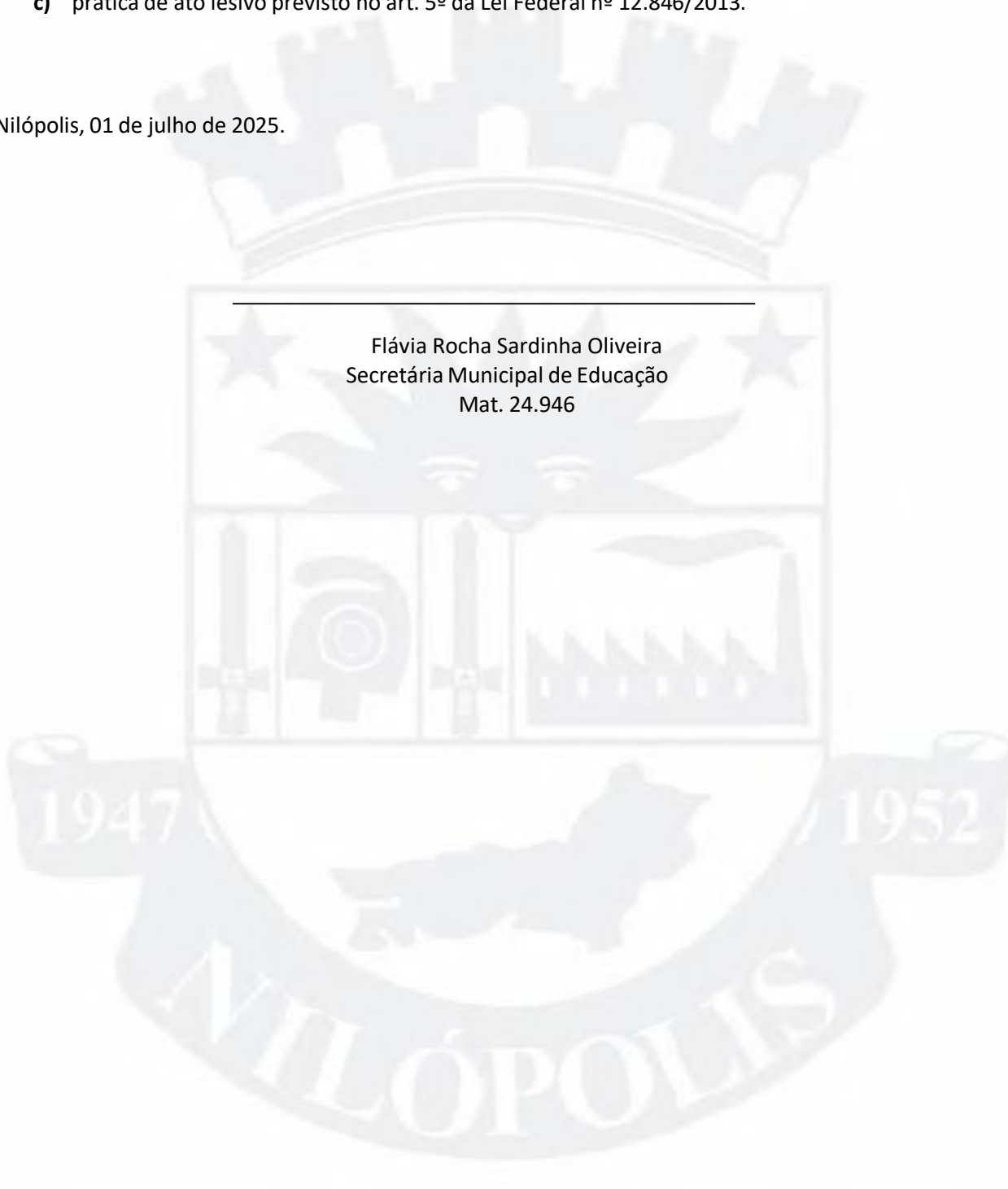
**11.7.** O descredenciamento poderá ser aplicado quando:

- a)** ocorrer a inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** ocorrer a inexecução total da contratação;
- c)** não for mantida a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d)** não for entregue a documentação exigida para o credenciamento, quando convocado dentro do prazo estabelecido no edital;
- e)** houver o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- f)** Não estiver com Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo ativo.
- g)** fraude no credenciamento ou prática de ato fraudulento na execução do Credenciamento;



- h)** cometimento de fraude de qualquer natureza
  - i)** apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do ajuste;
- 11.8.** A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:
- a)** comportamento de modo inidôneo;
  - b)** prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
  - c)** prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

Nilópolis, 01 de julho de 2025.



Flávia Rocha Sardinha Oliveira  
Secretária Municipal de Educação  
Mat. 24.946





PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

(Processo Administrativo n.º 6.147/2025)

A Comissão Especial de Chamada Pública do Município de Nilópolis-RJ.

| DADOS CADASTRAIS  |                                 |                 |     |
|-------------------|---------------------------------|-----------------|-----|
| Nome empresarial: |                                 |                 |     |
| Endereço:         |                                 | Cidade:         | UF: |
| Telefone:         | Celular:                        | E-mail:         |     |
| Banco:            | Agência:                        | Conta Corrente: |     |
| CNPJ:             | Inscrição Estadual (se houver): |                 |     |

A (Empresa), conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: *(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do Termo de Referência).*

**DECLARA, para os devidos fins:**

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- 3) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº XXX/202X, acatando-as em sua totalidade;
- 5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 6) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 7) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 8) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, local e de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR  
INTERMÉDIO DO (A)..... E .....

O Município de NILÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº com sede na , neste ato representado(a) pelo(a), doravante denominado **CREDENCIANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a)

na ....., em ..... doravante designado **CREDENCIADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX/202X e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação Chamamento Público/Credenciamento nº XXXX/202X, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA I - DO OBJETO.**

1.2. Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de xxxxx, serviços de consulta especializada em xxxxxxxx.

**2. CLÁUSULA II - DO AMPARO LEGAL.**

A presente contratação está fundamentada no inciso IV do art. 74 e art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 013/2023.

A lavratura do presente instrumento decorre Edital de Inexigibilidade/Credenciamento nº xx/202x, Processo Administrativo nº xxxx/202x.

Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Inexigibilidade/Credenciamento nº xx/202x, bem como seus Anexos.

**3. CLÁUSULA III - DO REGIME DE FORNECIMENTO.**

O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.

Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, nos locais indicados pela Secretaria solicitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4. CLÁUSULA IV - DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Na Tabela abaixo estão previstas as descrições e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

| Item | Descrição | Unid. | Preço Unt R\$ |
|------|-----------|-------|---------------|
|      |           |       |               |

O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

Os pagamentos serão efetuados pelo Município de Nilópolis - RJ até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante conforme Portaria Municipal nº xxx/202x.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Município de Nilópolis - RJ, entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$   $I = 6/100/365$   $I = 0,00016438$ ;

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

## **5. CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do 105 da Lei Federal 14.133/2021.

## **6. CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES**

### **CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.

Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;

Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal de Nilópolis - RJ, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;

Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Nilópolis - RJ, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;

Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município De Nilópolis/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Nilópolis;

Comunicar à o Município de Nilópolis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização do Município de Nilópolis;

Prestar esclarecimentos à o Município de Nilópolis sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Nilópolis - RJ, cujas reclamações se obriga a atender;

Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Nilópolis decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

## **7. CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES**

O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.

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

A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **8. CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO.**

A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

- b) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Serão observadas, ainda, as previsões dos [arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**9. CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS.**

9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**10. CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**

10.1. O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

**11. CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.**

11.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos [arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**12. CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

12.1. O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor que será designado para esse fim pela autoridade competente.

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas

**13. CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO.**

(PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**14. CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

14.1. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#)).**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Órgão: - Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Elemento de Despesa: 33..90.39;
- III. Programa: 0039



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV. Sub-função:302

V. Função:10

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#), da [Lei nº 14.133/21](#)).**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nilópolis-RJ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Nilópolis, XX de XXXXXXXX de 202X.

\_\_\_\_\_  
**MUNICIPIO DE NILÓPOLIS**

XXXXXXXXXX  
CREDENCIANTE

\_\_\_\_\_  
.....  
\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXX  
CREDENCIADO

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

**DECLARO** que sou Fiscal do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar o cumprimento deste contrato.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fiscal do Contrato