



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

## PREFEITURA DE GUARAQUEÇABA-PR EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º (022/2025)

### **PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGEM Nº 003.2025**

O **MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA**, estado do PARANÁ, por intermédio da Comissão de Contratação, composta pelos membros designados pela Portaria nº 260/2025, torna público, que realizará credenciamento de contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e intermediação de serviços de hospedagens, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba-PR, previsto no art. 79, da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 001/2024, em seu artigo 53.

#### **1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo de credenciamento visa o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e hospedagens, com as devidas exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência/Anexo I.

1.2. A Comissão de Contratação, instituída pela Portaria n.º 260/2025, estará recebendo no Setor de Licitações, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, Rua Major Domingos Nascimento Nº 46, CEP 83390-000 das 08:00 horas às 17:30 horas, 41 3482-1280, por intermédio de protocolo online pelo e-mail: [licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br](mailto:licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br) ou protocolo geral (físico) na secretaria de Administração, os envelopes contendo a documentação e propostas para a seleção dos interessados em CREDENCIAMENTO.

1.2.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do Município no seguinte endereço eletrônico: [www.guaraquecaba.pr.gov.br](http://www.guaraquecaba.pr.gov.br)

1.2.2. **A lista dos credenciados será publicada a partir do 5º (quinto) dia útil após a publicação do credenciamento e será atualizada sempre que houver novos credenciamentos.**

1.3. O prazo de vigência da contratação será durante um período de 12 meses, contados da data de sua publicação podendo ser prorrogado nos moldes da lei, a critério da Administração, conforme a Lei 14.133/2021.

1.3.1. A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento.

1.4. A contratação será realizada de forma paralela e não excludente, ou seja, que consiste na hipótese de contratação em que serão realizadas contratações simultâneas, nas condições padronizadas previstas neste Edital, fundamentando-se no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os credenciados serão informados da lista de credenciadas a partir da publicação no Diário Oficial do Município, servindo o ato como convocação para assinatura do termo, sob pena de convocar o próximo habilitado.



1.5.1. Todos os habilitados serão convocados por meio eletrônico e terão prazo de 03 (três) dias úteis para assinatura do termo de credenciamento.

## **2-DEFINIÇÃO DO OBJETO**

2.1. Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e hospedagens para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba e seus fundos.

2.2. Os serviços incluem, mas não se limitam a:

Emissão de passagens aéreas para destinos nacionais e internacionais, inclusas taxas e etc;

Reserva de hospedagens em hotéis, pousadas e similares, nacionais e internacionais.

## **3-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do credenciamento as agências de viagens que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:

3.1.1. Estar devidamente registradas e habilitadas junto ao Registro no Ministério do Turismo, com documentação regularizada e em conformidade com a legislação vigente;

3.1.2. Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços de viagens e turismo;

3.1.3. Possuir capacidade operacional para atender a demanda de passagens aéreas e hospedagens solicitadas pela Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba;

3.2. Aos interessados, desde que preencham os requisitos definidos neste edital, e que responderem ao presente, deverão solicitar o seu credenciamento por intermédio do sistema eletrônico de Contratações denominado MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA, anexando a documentação exigida neste edital.

3.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer pessoa jurídica que preencha os requisitos exigidos neste Edital, desde que apresente a documentação exigida a qualquer tempo na vigência deste credenciamento.

3.4. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital.

3.5. Saliente-se a todos os interessados que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informamos que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no Diário Eletrônico do Município, que deverá ser consultado a qualquer momento através do site: [www.guaraqueçaba.pr.gov.br](http://www.guaraqueçaba.pr.gov.br)

## **4-DA JUSTIFICATIVA**

4.1. Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba de realizar a compra de passagens aéreas e hospedagens durante o ano, visando atender a deslocamentos de servidores públicos, comissões e autoridades em compromissos oficiais e institucionais, a contratação de empresas sendo elas agência de viagens especializada em passagens aéreas e agência de viagens especializada em hospedagens, sendo as viagens nacionais e internacionais, se faz necessária para garantir a eficiência, a transparência e a adequação aos procedimentos administrativos exigidos pela legislação vigente.

4.2. A demanda por passagens aéreas e hospedagens é variável, podendo surgir de forma imprevisível ao longo do ano, dependendo da realização de eventos, reuniões ou viagens oficiais.



4.3. A escolha das agências de viagens será realizada com base em critérios transparentes de avaliação, garantindo que as prestadoras de serviços credenciadas atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo qualidade e preços competitivos.

4.4. Dessa forma, a contratação das agências de viagens para atender às necessidades da administração municipal em relação à aquisição de passagens aéreas e em relação à hospedagem assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das demandas de mobilidade institucional de forma ágil e eficiente.

## **5-DO CREDENCIAMENTO**

5.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

5.2. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial órgão licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

5.3. Os serviços a serem contratados pelo Município de Guaraqueçaba serão feitos na forma de empenho e ordens de serviços, na modalidade Credenciamento, através de procedimento aberto para atender as exigências propostas nos termos do presente edital, coordenado pelo Presidente da Comissão.

5.4. O credenciamento será amplamente divulgado e aberto aos interessados, conforme descrito no preâmbulo do edital.

5.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, ou por falta de necessidade na prestação de serviços na Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba.

### **5.6. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:**

5.6.1. Registro no Cadastur: O Ministério do Turismo mantém o Cadastur, um sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo. O registro é obrigatório para empresas que prestam serviços turísticos remunerados, como agências de viagens.

5.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: É imprescindível que a agência esteja em conformidade com as obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas.

5.6.3. Capacidade Operacional: A agência deve demonstrar capacidade operacional para fornecer os serviços solicitados, incluindo infraestrutura adequada, sistemas de reserva e emissão de passagens, além de equipe qualificada.

5.6.4. Experiência Anterior: comprovação de experiência prévia na prestação de serviços similares, como contratos anteriores ou atestados de capacidade técnica.

5.6.5. Conformidade com a Legislação Vigente: A agência deve estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

## **6-FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

6.1. A forma de apresentação para a solicitação do credenciamento deverá ser feita por intermédio de protocolo online pelo e-mail: [licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br](mailto:licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br) ou protocolo geral (físico) na Secretaria Municipal de Administração.



6.1.1. Os referidos documentos deverão ser anexados em formato .pdf, os quais poderão ser nato-digitais (arquivo criado originalmente em meio eletrônico) ou digitalizados (arquivo produzido por meio da digitalização de um documento em papel) em arquivo único.

## **7-DOS VALORES**

7.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba não pode estabelecer um valor exato e fixo para o contrato de contratação de agência de viagens, uma vez que os preços das passagens e hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a demanda do mercado, as políticas das companhias aéreas e as condições econômicas globais e nacionais.

7.2. Dessa forma, a contratação, empenho e ordem de serviço serão ajustadas de acordo com as cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas, atendendo aos seguintes pontos:

7.2.1. O mercado de passagens aéreas e hospedagens apresenta uma volatilidade significativa. O preço das passagens e hospedagens pode variar consideravelmente em um curto espaço de tempo, dependendo de fatores como a proximidade da data de embarque, promoções das companhias aéreas, flutuações da demanda e outros fatores imprevisíveis. Assim, é impossível estimar um valor fixo e exato para todas as passagens e hospedagens que possam ser adquiridas ao longo do ano.

7.3. Como o processo de contratação será realizado de acordo com cotações diárias, os preços apresentados pelas agências de viagens credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento da aquisição das passagens e hospedagens. Essa metodologia permite que a Prefeitura contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

7.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 74, prevê a contratação de serviços contínuos ou eventuais, como o caso das passagens aéreas e hospedagens, e permite que os contratos com valores variáveis, baseados nas cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

7.5. Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de passagens aéreas e hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as necessidades reais da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba.

## **8- DA HABILITAÇÃO**

### **8.1. SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES**

8.1.1. Solicitação de CREDENCIAMENTO conforme modelo disponibilizado no ANEXO II.

8.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021), no ANEXO III.

8.1.3. Declaração de idoneidade - Conforme modelo do ANEXO V.

8.1.4. Declaração de nepotismo - Conforme modelo do ANEXO VI.

8.1.5. Declaração contendo a identificação de responsável pela contratação Conforme modelo do ANEXO VII.



8.1.6. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção - Conforme modelo do ANEXO VIII.

8.1.7. Declaração de comprometimento - Conforme modelo do ANEXO IX.

## **8.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:**

8.2.1. Indicação do(s) representante(s) legal(is) da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação ou documento com foto equivalente, para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do CREDENCIAMENTO.

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

8.2.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Cadastur ou órgão competente.

## **8.3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

8.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

8.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

8.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

8.3.6. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade com INSS, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento;

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, com validade na data do protocolo da solicitação do credenciamento.

## **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica é um requisito fundamental para o credenciamento de agências de viagens especializadas na emissão de passagens aéreas e na intermediação de serviços de hospedagem. Os principais elementos que compõem essa qualificação incluem:



- 8.4.1. Certificado de Registro no Ministério do Turismo: A agência deve possuir o Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme estabelecido no artigo 22 da Lei nº 11.771/2008 e no artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010.
- 8.4.2. Apresentar referências comerciais, podendo ser contratos ou notas fiscais de serviços já prestados ou atestados de capacidade técnica.
- 8.4.3. Apresentar seguro de Responsabilidade Civil
- 8.4.4. Conhecimento e Aceitação das Condições Contratuais: A agência deve demonstrar pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação, comprometendo-se a manter as condições durante toda a execução do contrato até seu pagamento (ANEXO III).
- 8.5. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.
- 8.6. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.
- 8.7. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.
- 8.8. A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente.
- 8.9. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.
- 8.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 8.10.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 8.10.2. Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede.
- 8.10.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

## **9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

- 9.1. Seleção do fornecedor ocorrerá através do credenciamento das instituições que estejam habilitadas e que atendam os requisitos estabelecidos no item 08, do Edital.
- 9.2. A execução do objeto seguirá um fluxo operacional padronizado:
- 9.2.1. Solicitação Interna: O setor demandante da Prefeitura encaminhará ao gestor do contrato a necessidade da viagem, com antecedência mínima a ser definida, contendo todas as informações pertinentes (passageiro, destino, datas, etc.).
- 9.2.2. Pedido de Cotação: O gestor do contrato enviará um e-mail ou comunicação oficial a todas as agências credenciadas, solicitando a cotação de preços para a demanda específica. O pedido informará um prazo para o envio das propostas.
- 9.2.3. Apresentação das Propostas: As credenciadas encaminharão suas propostas, que deverão conter o valor final (incluindo taxas de embarque e eventuais taxas de serviço, que não poderão ser cobradas em separado).
- 9.2.4. Análise e Seleção: O gestor analisará as propostas recebidas e selecionará aquela de menor preço global por trecho/hospedagem, desde que atenda integralmente às especificações da solicitação.
- 9.2.5. Autorização e Emissão: Após a seleção, será emitida a Ordem de Serviço para a agência vencedora, que deverá emitir os bilhetes/vouchers e encaminhá-los à Prefeitura em tempo hábil.
- 9.2.6. Conferência: O fiscal do contrato conferirá se os bilhetes/vouchers estão em conformidade com o que foi solicitado e autorizado.
- 9.3. Instada a apresentar uma proposta a credenciado terá o prazo de 48 horas para fazê-lo.



9.4. Propostas enviadas após o prazo do item 9.3. não serão aceitas ou computadas para fins de aferição do menor preço, podendo a credenciada responder a processo sancionador ou o descredenciamento.

## **10-FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será por demanda, é um modelo de cobrança em que o pagamento pelos serviços é conforme os utiliza, sem a necessidade de um pagamento antecipado ou de um valor fixo mensal. Esse modelo é particularmente comum em agências de viagens que oferecem serviços personalizados, como a emissão de passagens aéreas e a reserva de hospedagens, onde os preços podem variar conforme a demanda e a cotação do dia.

10.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.1 O prazo de validade;

10.2.2 A data da emissão;

10.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.2.5. O valor a pagar; e

10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - Até 30 (trinta) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II - Até 30 (trinta) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

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

## **11-SÃO OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)**

11.1. Fornecimento de Passagens Aéreas e Hospedagem: A contratada deve fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura.

11.2. Apresentação de Cotações de Serviços: A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo.

11.3. Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de Reservas: A contratada é responsável por emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das reservas de hospedagem em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

11.4. Suporte e Atendimento ao Cliente: A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas ou reservas de hospedagem, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

11.5. Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços: A contratada deve garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de



hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

11.6. Correção de Erros e Problemas: Caso haja algum erro na emissão das passagens aéreas ou na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

11.7. Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação: A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens aéreas e para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura.

11.8. Comunicação de Alterações nos Serviços: A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas passagens aéreas ou nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

11.9. Responsabilidade Legal e Fiscal: A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento.

11.10. Resolução de Conflitos: A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens aéreas e reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

## **12-SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA**

12.1. Fornecimento de Informações Necessárias: A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.

12.2. Solicitação de Cotações: A Prefeitura deve solicitar à contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a compra de passagens e a reserva de hotéis.

12.3. Acompanhamento e Fiscalização: A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas e hospedagens sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

12.4. Recebimento e Confirmação dos Serviços: A Prefeitura é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem de acordo com as condições acordadas. Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

12.5. Pagamento pelos Serviços: A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de passagens aéreas e hospedagem adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

12.6. Garantir Regularidade Fiscal e Legal: A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

12.7. Comunicação de Alterações nas Viagens: Caso haja qualquer alteração nas datas de viagem, destinos ou nas necessidades de hospedagem, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas passagens e nas reservas de hospedagem.

12.8. Responsabilidade pela Conformidade das Viagens: A contratante deve garantir que os deslocamentos realizados estejam de acordo com as normas e políticas de viagem do município, zelando pela correta execução das viagens em termos de passagens aéreas e hospedagem.

## **13-DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A prestação de serviços ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da Prefeitura do Município de Guaraqueçaba, através da Secretaria Municipal de Administração que será a gestora do CREDENCIAMENTO.

## **14-DA VIGÊNCIA**

14.1. A vigência do Chamamento Público ficará aberto durante o período de 12 meses para credenciamento de qualquer interessado que atenda todos os requisitos de habilitação, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com a necessidade do Município de Guaraqueçaba.

## **15. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E AO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

15.1. Torna-se implícito que os proponentes ao fazerem o CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

15.2. A proponente que se recusar a atender a demanda será responsabilizada na forma da legislação em vigor, inclusive sendo passiva de multas e restrições para contratar com o poder público.

15.3. A execução deverá ser executada 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.

15.4. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.5. O período de vigência do credenciamento será até o dia 01/09/2026, 12 (doze) meses.

15.6. A vigência do presente instrumento fica vinculada a existência de recursos orçamentários nos termos pelo inciso II, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

## **16. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E DAS PORPOSTAS DOS CREDENCIADOS**

16.1. O chamamento das agências credenciadas para a contratação de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como hospedagens, será realizado conforme as diretrizes estabelecidas pelo processo de cotação diária e seleção do menor valor. Essa forma de chamamento visa garantir a transparência, a competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos para a contratação de serviços de transporte aéreo e hospedagem.



16.2. O procedimento será conduzido de maneira a assegurar que as agências interessadas apresentem suas propostas baseadas nas condições de mercado do momento. Para tanto, as cotações diárias serão solicitadas, permitindo que o valor oferecido pelas agências seja comparado em tempo real, com a escolha das opções que apresentem o menor custo, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

16.3. O critério de seleção será exclusivamente pautado no valor, com a análise de cada proposta levando em consideração as tarifas mais vantajosas para a aquisição das passagens aéreas e reservas de hospedagem, respeitando os prazos e a eficiência no atendimento. Essa abordagem busca otimizar os recursos financeiros, promovendo uma gestão mais eficaz dos gastos relacionados a viagens e hospedagens.

16.4. Portanto, as agências credenciadas deverão apresentar suas propostas conforme as orientações estabelecidas, garantindo a competitividade e a busca constante pela redução de custos, sem perder de vista a qualidade e a adequação dos serviços oferecidos às necessidades do contratante.

## **17. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS DO CREDENCIAMENTO**

17.1. Até 3 (três) dias da data final prevista no 1.2.2., nos termos do artigo 164, caput, da Lei federal nº 14.133/21, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste edital pelo e-mail [licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br](mailto:licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br) ou peticionamento na Secretaria Municipal de Administração.

I. No caso de acolhimento da impugnação, a comissão avaliará a necessidade de prorrogação do prazo de credenciamento;

II. A partir da publicação do resultado do credenciamento, os interessados terão prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra a decisão, nos termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21;

III. Não serão conhecidos recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo interessado;

IV. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser encaminhados para o e-mail [licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br](mailto:licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br).

V. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como a impugnação do edital, deverão ser dirigidos à Comissão do credenciamento, indicando o número do credenciamento, do processo administrativo, apresentando clara formulação do pedido com exposição dos fatos e seus fundamentos, a indicação do interessado ou quem o represente, dados de identificação, telefone, e-mail, data, assinatura do interessado ou representante, documento que comprove aptidão do signatário para representação do interessado (quando não impetrado pelo próprio) e documento de identificação pessoal válido daquele que assinar (CNH, identidade, outros), sob pena de não ser conhecido;

VI. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

VII. No que couber, aplicar-se-ão os termos do artigo 165 da Lei federal nº 14.133/21;

VIII. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital àquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido pelo presente edital ou fora das condições estabelecidas para fazê-lo.

## **18. DA REGRA DE SOLICITAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

18.1. O Município realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo



serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.3. O Credenciado fica obrigada 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.

18.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

18.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.8. Os serviços serão recebidos definitivamente a partir da data da assinatura da ordem de fornecimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.9. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

18.11. 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.

18.13. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

18.14. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



18.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

18.17. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:

18.17.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;

18.17.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.18. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, 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.

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

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

18.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.22. O credenciado 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.

## **19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Guaraqueçaba poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as sanções previstas no art. 156, da Lei nº. 14.133/2021.

19.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

20.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do solicitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

0.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Comarca de Guaraqueçaba/PR.

## **21. ANEXOS DO EDITAL**

21.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Termo de Referência.

b) ANEXO II - Solicitação de Credenciamento.

c) ANEXO III - Modelo de declaração de que atende aos requisitos de habilitação;



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

- d) ANEXO IV - Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
- e) ANEXO V - Modelo de declaração de idoneidade;
- f) ANEXO VI - Declaração de Nepotismo;
- g) ANEXO VII - Modelo de Declaração de identificação de responsável;
- h) ANEXO VIII - Modelo de Declaração de conhecimento as normas de prevenção a corrupção.
- i) ANEXO IX - Modelo de Declaração de Comprometimento;
- j) ANEXO X – Termo de Credenciamento.

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual não deve ser apresentado com timbre do Município de Guaraqueçaba, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Guaraqueçaba 01 de setembro de 2025.

Miguel Rubens Perim Neto.  
Agente de Contratação

Arivaldo Carneiro Soares  
Secretario Municipal de Administração



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS

### PREFEITURA DE GUARAQUEÇABA-PR EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 003/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º (022/2025) REQUISITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA/PR

Com base no Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, apresenta-se o presente Termo de Referência para a contratação de serviços de agenciamento de viagens.

#### a) DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas (agências de viagens) para a futura e eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva e emissão de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e a intermediação de serviços de hospedagem (nacional e internacional), para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba e seus respectivos fundos e secretarias.

2. Natureza e Quantitativos: Os serviços serão contratados sob demanda, de forma não exclusiva, não havendo obrigação da Administração em contratar um quantitativo mínimo. A contratação ocorrerá de acordo com as necessidades eventuais de deslocamento de servidores e agentes públicos em missão oficial.

Tema	Programa	Prazo de Entrega
Serviços de Agenciamento de Viagens	Descrição: Cotação, reserva, emissão e fornecimento de bilhetes de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e intermediação para contratação de serviços de hospedagem em hotéis, pousadas e similares (nacionais e internacionais), para atender às demandas de todas as Secretarias e Fundos do Município de Guaraqueçaba-PR.	Sob demanda. A prestação do serviço ocorrerá conforme a necessidade da Administração, após processo de cotação entre as credenciadas.

3. Prazo do Contrato: O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da publicação do edital, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

#### b) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Administração Pública de realizar deslocamentos de servidores e autoridades para participação em eventos, reuniões, capacitações e outras atividades de interesse público fora do município. A ausência de um



sistema organizado para aquisição de passagens e hospedagens pode resultar em preços mais elevados, falta de padronização e morosidade, prejudicando a eficiência administrativa.

O modelo de credenciamento, previsto no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, é o mais adequado para este objeto, pois o mercado de viagens é altamente volátil, com preços que flutuam diariamente. O credenciamento permite que a Administração convoque todas as empresas habilitadas a cada nova demanda, garantindo uma competição isonômica e a obtenção do menor preço disponível no momento da necessidade, em total alinhamento com os princípios da economicidade e da eficiência.

Este Termo de Referência e os demais documentos do processo de credenciamento servem como a fundamentação e o estudo técnico correspondente à contratação.

### **c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste em um sistema de contratação paralela e não excludente. O ciclo de vida do objeto se dará da seguinte forma:

**Credenciamento:** A Prefeitura publicará um edital convocando todas as agências de viagens interessadas que atendam aos requisitos de habilitação a se credenciar. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência.

**Demanda:** Ao surgir a necessidade de uma viagem, o setor competente da Prefeitura formalizará um pedido detalhando o trecho, datas, horários aproximados e necessidades de hospedagem.

**Cotação:** A Prefeitura solicitará, de forma simultânea a todas as empresas credenciadas, a cotação para o serviço demandado, estabelecendo um prazo para resposta.

**Seleção:** A proposta de menor preço que atender a todos os requisitos da solicitação será selecionada.

**Contratação e Execução:** Será emitida uma Ordem de Serviço ou instrumento equivalente para a agência vencedora da cotação, que procederá com a emissão dos bilhetes e/ou reserva da hospedagem.

**Pagamento:** Após a confirmação da prestação do serviço (realização da viagem), a agência emitirá a nota fiscal para pagamento pela Administração, conforme as regras estabelecidas.

**Gestão:** A gestão e fiscalização serão contínuas, verificando o cumprimento das obrigações a cada serviço demandado.

### **d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

As empresas a serem credenciadas deverão, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos mínimos, detalhados no Edital de Credenciamento:

**Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:** Comprovar regularidade em todas as esferas, conforme os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.



Qualificação Técnica:

Possuir registro válido no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur) do Ministério do Turismo.

Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços de agenciamento de viagens.

Demonstrar capacidade operacional para atender às demandas, incluindo sistemas de reserva e emissão de bilhetes e equipe qualificada.

Apresentar seguro de responsabilidade civil.

## **e) OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **Obrigações da Contratada (Credenciada)**

Fornecimento dos Serviços: Fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela Contratante, respeitando as datas, destinos e preferências exigidas.

Apresentação de Cotações: Fornecer cotações, conforme a demanda, com preços atualizados para passagens aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da Contratante.

Emissão e Confirmação: Emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das reservas de hospedagem em tempo hábil para que a Contratante possa verificar e utilizar os serviços.

Suporte e Atendimento: Prestar suporte contínuo à Contratante para resolver eventuais problemas, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

Garantia de Qualidade: Garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos.

Correção de Erros: Caso haja algum erro na emissão ou na reserva, a Contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Contratante.

Cumprimento de Prazos: Cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens e para a confirmação das reservas.

Comunicação de Alterações: Comunicar à Contratante, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações que possam impactar a viagem.

Responsabilidade Legal e Fiscal: Manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais durante a vigência do credenciamento.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

Resolução de Conflitos: Buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas aos serviços.

## **Obrigações da Contratante (Município)**

Fornecimento de Informações: Fornecer à Contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada.

Solicitação de Cotações: Solicitar à Contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários.

Acompanhamento e Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados para garantir que sejam fornecidos conforme as condições acordadas.

Recebimento e Confirmação: Receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas, verificando se estão corretas e dentro dos prazos.

Pagamento pelos Serviços: Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas.

Comunicação de Alterações: Caso haja qualquer alteração nas datas de viagem ou nas necessidades de hospedagem, comunicar à Contratada o mais rápido possível.

Exigir o Cumprimento: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## **f) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto seguirá um fluxo operacional padronizado:

Solicitação Interna: O setor demandante da Prefeitura encaminhará ao gestor do contrato a necessidade da viagem, com antecedência mínima a ser definida, contendo todas as informações pertinentes (passageiro, destino, datas, etc.).

Pedido de Cotação: O gestor do contrato enviará um e-mail ou comunicação oficial a todas as agências credenciadas, solicitando a cotação de preços para a demanda específica. O pedido informará um prazo para o envio das propostas.

Apresentação das Propostas: As credenciadas encaminharão suas propostas, que deverão conter o valor final (incluindo taxas de embarque e eventuais taxas de serviço, que não poderão ser cobradas em separado).

Análise e Seleção: O gestor analisará as propostas recebidas e selecionará aquela de menor preço global por trecho/hospedagem, desde que atenda integralmente às especificações da solicitação.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

**Autorização e Emissão:** Após a seleção, será emitida a Ordem de Serviço para a agência vencedora, que deverá emitir os bilhetes/vouchers e encaminhá-los à Prefeitura em tempo hábil.

**Conferência:** O fiscal do contrato conferirá se os bilhetes/vouchers estão em conformidade com o que foi solicitado e autorizado.

## **g) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e fiscalização do credenciamento e das contratações decorrentes serão realizadas por servidores designados para as seguintes funções:

**Gestor do Contrato:** Será responsável por coordenar e comandar o processo. Suas atribuições incluem solicitar as cotações, analisar as propostas, indicar o vencedor, autorizar a emissão dos serviços e atestar as notas fiscais para pagamento.

**Fiscal do Contrato:** Será responsável por acompanhar a execução do serviço, verificar se os bilhetes emitidos e as hospedagens reservadas correspondem ao solicitado, comunicar ao gestor qualquer irregularidade e confirmar a efetiva prestação do serviço para fins de liquidação da despesa.

A fiscalização será realizada a cada demanda, garantindo que a Administração receba exatamente o serviço que contratou.

## **h) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Critério de Medição:** O serviço será medido por demanda efetivamente executada e concluída. A medição corresponderá ao valor exato do serviço (passagem e/ou hospedagem) constante na Ordem de Serviço e na Nota Fiscal correspondente.

**Forma de Pagamento:** O pagamento será realizado após a efetiva prestação do serviço (confirmação da viagem) e mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal pela credenciada.

**Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato, por meio de transferência bancária para a conta de titularidade da contratada.

**Condições:** Nenhum pagamento será efetuado caso haja pendências quanto à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

## **i) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de Seleção:** A seleção se dará por CREDENCIAMENTO, com fundamento no Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (contratação paralela e não excludente), pois o objeto pode ser executado simultaneamente por diversos contratados. Serão credenciados todos os interessados que cumprirem as exigências de habilitação do Edital.



Critério de Seleção para cada Demanda: Para cada serviço de passagem ou hospedagem demandado, o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, apurado por meio de cotação realizada entre todas as empresas credenciadas.

## **j) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Dada a natureza do objeto e a dinâmica do mercado de turismo, com flutuações diárias de preços, não é viável a fixação de um valor estimado exato para a contratação. O valor de cada serviço será definido a cada nova demanda, com base na cotação de mercado do dia, obtida através da disputa entre as empresas credenciadas.

A ausência de um valor fixo está em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência, pois garante que a Administração pagará o preço mais vantajoso disponível no momento da necessidade. Os valores de referência para cada contratação serão as próprias propostas obtidas na cotação.

Não obstante a inviabilidade da pesquisa de preços, e com o fito de garantir um planejamento orçamentário hígido e responsável, esta Administração realizou uma profunda diligência interna para estabelecer um valor máximo estimado para as despesas anuais com o objeto contratado.

Este procedimento não visa à precificação do serviço, mas sim ao cumprimento dos princípios norteadores da boa governança pública, notadamente a Eficiência, o Planejamento e a Transparência, conforme insculpidos no Art. 37 da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). A estimativa de valor serve como um teto de gastos, permitindo a correta alocação de dotação orçamentária e o controle das despesas públicas.

A metodologia empregada consistiu na análise do histórico de demanda e de despesas reais do Município, conforme detalhado no quadro a seguir.

A estimativa de valor foi construída a partir da análise de dados de três exercícios, cruzando a demanda por viagens (identificada nos registros de diárias) com os custos reais (identificados em notas de empenho no Portal da Transparência).

A análise revelou uma demanda consistente por viagens aéreas para representação do Município em eventos, reuniões e capacitações.

<b>Ano</b>	<b>Total de Viagens Aéreas Identificadas</b>	<b>Principais Destinos</b>
<b>2023</b>	8	Brasília/DF, Foz do Iguaçu/PR, Salvador/BA
<b>2024</b>	10	Brasília/DF, Foz do Iguaçu/PR, Belém/PA, Fortaleza/CE
<b>2025 (Parcial)</b>	3	Brasília/DF, Foz do Iguaçu/PR



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

Média Anual (anos completos)	9 viagens	Diversos
------------------------------	-----------	----------

A investigação no Portal da Transparência revelou despesas reais que demonstram a magnitude dos custos envolvidos, superando as projeções baseadas em pesquisas de mercado simplificadas.

Exercício	Fornecedor	Objeto	Valor Real
2025	Peakalika Turismo	Passagens Aéreas e Hospedagem	R\$ 16.932,66
2024	Decolar.com Ltda.	Passagens Aéreas (Evento em Foz)	R\$ 6.899,58
2023	Paymee Brasil	Passagens (Evento em Foz)	R\$ 1.411,85

A despesa real de R\$ 16.932,66 em uma única contratação no início de 2025 demonstra que os custos anuais podem ser significativamente maiores do que a simples soma de viagens individuais a preços médios. A contratação de pacotes ou viagens para múltiplos servidores eleva substancialmente o valor por evento.

Considerando a média histórica de **9 a 10 viagens anuais** (baseada nos anos completos) e os custos reais comprovados, projeta-se o seguinte cenário para um exercício completo:

- **Viagens de Grande Porte (3 eventos):** Estima-se a necessidade de aproximadamente 3 eventos anuais de maior magnitude (comitivas, congressos distantes), com um custo médio por evento similar aos valores já executados.

*3 eventos x R\$ 15.000,00 (valor médio conservador) = R\$ 45.000,00*

- **Viagens de Pequeno/Médio Porte (6 eventos):** Estima-se a necessidade de 6 viagens individuais ou para destinos mais próximos, com um custo médio menor.

*6 eventos x R\$ 2.500,00 = R\$ 15.000,00*

- **Total Projetado:** R\$ 45.000,00 + R\$ 15.000,00 = **R\$ 60.000,00**

Face ao exposto, estabelece-se o **valor máximo estimado anual para a contratação dos serviços em R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**. Este valor está fundamentado na análise histórica da demanda e nos custos reais já praticados pelo Município, provendo uma margem segura para o planejamento orçamentário e a cobertura de todas as necessidades de deslocamento aéreo e hospedagem da Administração.

## **k) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução dos serviços oriundos deste credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias específicas das secretarias e fundos municipais demandantes, consignadas no orçamento vigente de cada exercício financeiro. A cada contratação, será verificada a disponibilidade orçamentária na respectiva dotação.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL PARTICIPANTE</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
--	-----------------------------



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

<b>Secretaria de Planejamento e Projetos</b>	(12) 06.001.04.121.0002.2304.3.390.39.00.00
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	(061) 3.3.90.39.00.0 01000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
	(062) 3.3.90.39.00.0 01102 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
	(063) 3.3.90.39.00.0 01103 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
	(064) 3.3.90.39.00.0 01104 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	(133) 10.001.10.301.0006.2.325.3.3.90.33.00.0
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	(25) 07.001.04.122.02002.2.305.3.3.90.39.00.0 – 0100 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.
<b>Secretaria Municipal de Ação Social, Criança, Adolescente e Assuntos da Família</b>	267 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1000 Pessoa Jurídica
	257 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1755 Pessoa Jurídica

## 1) DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e será da responsabilidade de Arivaldo Carneiro Soares

Guaraciaba 30 de agosto de 2025.

Miguel Rubens Perim neto  
Agente de Contratação.

**ARIVALDO CARNEIRO SOARES**  
**Secretário Municipal de Administração**



**ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO  
INEXIGIBILIDADE NA NOVA LEI 14.133/2021.  
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 022/2025**

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO divulgado pelo Município de Guaraqueçaba/PR.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA E SEUS FUNDOS, SENDO ELES: [PREENCHER: Lista de fundos municipais, se aplicável].

**DECLARAÇÃO**

A empresa [PREENCHER: Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob nº [PREENCHER: CNPJ], inscrição estadual nº [PREENCHER: Inscrição Estadual], estabelecida na Rua [PREENCHER: Endereço completo da empresa], por intermédio de seu representante legal ([PREENCHER: Nome completo do representante], RG [PREENCHER: RG do representante], CPF [PREENCHER: CPF do representante]), DECLARA a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

[PREENCHER: Cidade], [PREENCHER: DD] de [PREENCHER: Mês] de [PREENCHER: Ano].

Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE OS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO  
(modelo)**

Pelo presente instrumento, a empresa [PREENCHER: Razão Social da Empresa], CNPJ nº [PREENCHER: CNPJ], com sede na [PREENCHER: Endereço completo da empresa], através de seu representante legal infra-assinado DECLARA: ( ) que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

[PREENCHER: Cidade], [PREENCHER: DD] de [PREENCHER: Mês] de [PREENCHER: Ano].

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)  
(nome e identidade do representante legal)  
(Carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR  
(Modelo)  
(Exigida pelo art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal).**

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, declaramos que a empresa [PREENCHER: Razão Social da Empresa], CNPJ nº [PREENCHER: CNPJ], não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

[PREENCHER: Cidade], [PREENCHER: DD] de [PREENCHER: Mês] de [PREENCHER: Ano].

Nome da empresa, assinatura e carimbo.  
(representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Pelo presente instrumento, a empresa [PREENCHER: Razão Social da Empresa], CNPJ nº [PREENCHER: CNPJ], com sede na [PREENCHER: Endereço completo da empresa], através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante será verificada através dos seguintes meios:

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

[PREENCHER: Cidade], [PREENCHER: DD] de [PREENCHER: Mês] de [PREENCHER: Ano].

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa [PREENCHER: Razão Social da Empresa], CNPJ nº [PREENCHER: CNPJ], com sede na [PREENCHER: Endereço completo da empresa], através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

( ) Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela Súmula Vinculante 13/STF, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

Nome: [PREENCHER: Nome do agente público] Ente: [PREENCHER: Ente do agente público]

Nome: [PREENCHER: Nome do agente público] Ente: [PREENCHER: Ente do agente público]

[PREENCHER: Cidade], [PREENCHER: DD] de [PREENCHER: Mês] de [PREENCHER: Ano].

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL**

Pelo presente instrumento, a empresa [PREENCHER: Razão Social da Empresa], CNPJ nº [PREENCHER: CNPJ], com sede na [PREENCHER: Endereço completo da empresa], através de seu representante legal infra-assinado DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) Sr.(a). [PREENCHER: Nome completo do responsável legal], Portador(a) do RG sob nº [PREENCHER: RG do responsável] e CPF nº [PREENCHER: CPF do responsável], cuja função/cargo é [PREENCHER: Cargo do responsável] (sócio administrador/procurador/diretor/etc), é o(a) responsável legal da empresa responsável pela assinatura do contrato.

[PREENCHER: Cidade], [PREENCHER: DD] de [PREENCHER: Mês] de [PREENCHER: Ano].

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

Pelo presente instrumento, a empresa [PREENCHER: Razão Social da Empresa], CNPJ nº [PREENCHER: CNPJ], com sede na [PREENCHER: Endereço completo da empresa], através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, 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 benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

[PREENCHER: Cidade], [PREENCHER: DD] de [PREENCHER: Mês] de [PREENCHER: Ano].

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO**

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que as solicitações sejam encaminhadas para o seguinte endereço:

E-mail: [PREENCHER: E-mail da empresa para contato]

Telefone: ([PREENCHER: DDD]) [PREENCHER: Telefone da empresa para contato]

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução da solicitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

[PREENCHER: Cidade], [PREENCHER: DD] de [PREENCHER: Mês] de [PREENCHER: Ano].

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



## **ANEXO X - TERMO DE CREDENCIAMENTO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº: 022.2025 EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº: 003.2025**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº [PREENCHER CNPJ do Município], com sede na [PREENCHER Endereço da Prefeitura], neste ato representado pelo(a) [PREENCHER Cargo e Nome da Autoridade Competente], doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado, a empresa [PREENCHER: Razão Social da Empresa], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [PREENCHER CNPJ da Empresa], com sede em [PREENCHER Endereço completo da empresa], neste ato representada por [PREENCHER Nome e Qualificação do Representante Legal], doravante denominada **CREDENCIADA**, celebram o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, com fundamento no Edital de Credenciamento nº [PREENCHER: Nº do Edital/Ano] e no Art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

1.1. O objeto deste Termo é o credenciamento da **CREDENCIADA** para a futura e eventual prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e a intermediação de serviços de hospedagem, para atender às necessidades do **MUNICÍPIO**, nos exatos termos, condições e especificações constantes no Edital de Credenciamento nº [PREENCHER: Nº do Edital/Ano] e seus anexos.

1.2. A **CREDENCIADA** declara, sob as penas da lei, ter pleno conhecimento e aceitar integralmente todas as regras e condições estabelecidas no referido Edital e em seus Anexos, os quais passam a fazer parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

2.1. A **CREDENCIADA** obriga-se a: a) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, notadamente a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, incluindo a validade de seu registro no Cadastur. b) **Responder a todas as solicitações de cotação** encaminhadas pelo **MUNICÍPIO**, dentro dos prazos e na forma estabelecida no Edital, sob pena de caracterização de descumprimento das obrigações aqui assumidas. c) Apresentar, em suas cotações, o menor preço/tarifa disponível no mercado no momento da solicitação, em estrita conformidade com a demanda apresentada pelo **MUNICÍPIO**. d) Responsabilizar-se integralmente pela correta prestação dos serviços que vier a ser contratada, incluindo a emissão de bilhetes, reserva de hospedagens e prestação de suporte ao passageiro. e) Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão das demandas do **MUNICÍPIO**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O presente Termo de Credenciamento não gera direito à contratação nem cria qualquer obrigação de pagamento por parte do **MUNICÍPIO**, servindo exclusivamente para habilitar a **CREDENCIADA** a participar das futuras cotações de preços.

3.2. A efetiva contratação dos serviços ocorrerá sob demanda, de forma pontual para cada necessidade de viagem, e será formalizada por meio de instrumento próprio e simplificado



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

(Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou Autorização de Compra) em favor da credenciada que apresentar a proposta de menor preço em cada cotação.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente credenciamento terá a mesma vigência do Edital, ou seja, 12 (doze) meses a contar da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO DESCREDENCIAMENTO E DAS SANÇÕES**

5.1. A **CRENCIADA** poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, caso deixe de cumprir as obrigações assumidas neste Termo ou no Edital, ou perca qualquer das condições de habilitação.

5.2. A recusa injustificada em responder às solicitações de cotação ou o descumprimento de qualquer outra obrigação sujeitará a **CRENCIADA** à abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no Edital e no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO FORO**

6.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guaraqueçaba/PR para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Guaraqueçaba/PR, [dia] de [mês] de [ano].

**[NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE] [Cargo] MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA**

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA] [Cargo] [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA] CNPJ: [Nº do CNPJ]**