

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
AV. JOÃO GUALBERTO, 623, | MEZANINO | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80530 908
41 3350 3660
WWW.IPMC.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-066605/2026
EDITAL DE EMBASAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 2014/2026

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba - IPMC comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume:

OBJETO: Seleção de Propostas para “Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres nacionais e internacionais, seguro viagem, fretamento de ônibus, locação de veículos e hospedagem no território nacional e internacional, bem como serviços complementares que pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone e fornecimento do sistema Selfbooking)” pelo período de **12 (doze) meses**, conforme especificações contidas nos formulários proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

VALOR ESTIMADO:

O valor máximo estimado é de **R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO

MODO DE DISPUTA: Aberto

PROPOSTAS: Serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital, até às **9h30 do dia 12 de agosto de 2026**, em horário comercial, das 08h00 às 18h00. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem por outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba

LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **12 de agosto de 2026 das 9h35min às 10h05min, horário de Brasília/DF.**

Curitiba, 16 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente

JOCELAINE MORAES DE SOUZA: 78101115900

CPF: 78101115900

Assinado por: AC VALID RFB v5

Data: 7/27/2026 5:34:03 PM -03:00

JOCELAINE MORAES DE SOUZA

Presidente IPMC

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE CURITIBA torna público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC** realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, destinado ampla participação, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (sistema e-Compras Curitiba), endereço: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.
- 1.2. A licitação será do tipo “**MAIOR DESCONTO**”, conforme autorização para licitar nº 2014/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais 962/2016, 104/2019, 380/2023, 383/2023, 384/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 536/2023, 700/2023, 1242/2023, 1346/2023, 1392/2023, 2236/2023, 483/2024, 1242/2024, 1727/2024, 2204/2025, 2051/2025, 2078/2025 e de acordo com as cláusulas abaixo descritas
- 1.3. As despesas decorrentes da contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

50001.09272.0007.2263.339033.0.1.100

50001.09272.0007.2263.339039.0.1.100

- 1.4. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas, tomando-se por base o PPA 2026/2030 e a LOA do ano correspondente.

2. INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

- 2.1. O Pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 547/2025 - IPMC, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:
Pregoeiro: **Wilson Cesar Javorski**
Equipe de Apoio:
Gerinaldo Emerson Gomes
Juliano Beuther Lopes
- 2.2. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente pregão poderá ser conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.
- 2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, com base nas condições previstas em Edital.
- 2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta da licitante com as condições exigidas no Edital, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 3.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.
- 3.2. Para acessar o portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, os interessados devem realizar o credenciamento e obter uma chave de identificação e uma senha pessoal no Sistema de Compras Eletrônicas do Município de Curitiba e-compras”. O procedimento deve ser feito

de acordo com as instruções disponíveis na seção “Acesso ao Sistema” no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

- 3.3. O credenciamento do interessado junto ao sistema e-Compras implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 4.1. O objeto desta licitação é a **“Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres nacionais e internacionais, seguro viagem, fretamento de ônibus, locação de veículos e hospedagem no território nacional e internacional, bem como serviços complementares que pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens por meio de atendimento remoto(e-mail, telefone e fornecimento do sistema Selfbooking), pelo período de 12 (doze), meses”**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário- proposta eletrônico.
- 4.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.
- 4.3. O objeto cotado deverá estar de acordo e em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

5. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

- 5.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos **somente** pelo Pregoeiro, mediante solicitação **por escrito**, no endereço eletrônico abaixo mencionado, até 03 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba, nos seguintes endereços eletrônicos:

ipmclitacoes@curitiba.pr.gov.br
wjavorski@curitiba.pr.gov.br

- 5.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo Pregoeiro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo responsabilidade exclusiva da licitante o acompanhamento e a leitura de todas as solicitações, avisos e

comunicados e ofícios publicados, não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

- 5.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá se cadastrar no Portal de Compras do Município de Curitiba, www.e-compras.curitiba.pr.gov.br conforme legislação pertinente, indicando apenas 01 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.
- 5.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e-mail pela empresa.
- 5.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:
 - 5.5.1. **Boletins de Esclarecimentos** – são anexados pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e têm como finalidade divulgar o suprimento de todas as dúvidas levantadas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados.
 - 5.5.2. **Comunicados** – são todas as informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br
 - 5.5.3. **Impugnação** - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até 03 (três) dias úteis antes do da data da abertura da sessão pública, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.
 - 5.5.4. **Ofícios** – comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.
 - 5.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) pregoeiro(a) e o licitante, durante o julgamento do certame será visualizado apenas pelo licitante informado neste ofício.
- 5.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.
- 5.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.
- 5.9. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.
- 5.10. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

5.11. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **5.1.** será considerada intempestiva.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1.** A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.
- 6.2.** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas.
- 6.3.** Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal, originados de processo licitatório, o interessado deve estar devidamente cadastrado no Grupo e Subgrupo relacionados ao objeto da licitação, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 388, de 10 de março de 2023.

6.4. Poderão participar da presente Licitação:

6.4.1. Pessoas jurídicas de qualquer porte, e microempreendedores individuais que:

- a) satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b) estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e;
- c) estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

6.5. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual as sociedades cooperativas mencionada no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

6.5.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

6.5.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

6.5.3. Neste processo não haverá reserva de conta para Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, tendo em vista Inviabilidade técnica: o objeto não é divisível.

6.6. Não poderão participar desta licitação:

- 6.6.1.** pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- I. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente

- público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- II. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15, de 1976, concorrendo entre si;
 - III. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - IV. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - V. os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;
 - VI. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
 - VII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
 - VIII. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.
 - IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);
 - X. Empresas reunidas em consórcio
- 6.7.** A vedação a que se refere o inciso IV aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.
- 6.8.** Nesta licitação, não será aceita a participação de empresas em consórcio e nem subcontratação.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1. Para acessar o formulário da proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, digitar o seu login e senha, para o envio as propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir da publicação do edital às **9h30 do dia 12 de agosto de 2026, em horário comercial, das 08h00 às 18h00.**
- 7.2. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:
- examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do(a) pregoeiro(a) informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
 - assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;
 - considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
 - incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.
- 7.3. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o **“aceite”** às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:
- que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
 - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
 - que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
 - o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
 - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
 - cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

- j) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- k) o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.

7.4.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

7.5. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

7.5.1. Qualquer taxa municipal decorrente de ocupação de via pública, reserva de vaga, uso de solo, transporte de equipamentos, carga e descarga, ou liberação para estacionamento em área pública, quando necessárias para a execução do objeto contratual no endereço indicado pela Administração, será de responsabilidade exclusiva do CONTRATADA,

7.6. Após o preenchimento dos campos, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

7.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.8. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo(a) Pregoeiro(a), as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

7.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.9.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu envio.

7.9.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

7.10. Não será aceita:

7.10.1. carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e

7.10.2. proposta enviada ao (a) Pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **7.1**;

7.10.3. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.10.4. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

8. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA.

8.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa aberto.

8.2. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385/2023.

1.1 Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, às **9h35 do dia 12 de agosto de 2026, horário de Brasília/DF**.

8.3. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.4. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

8.5. Neste Pregão Eletrônico em que o critério de julgamento é de **MAIOR DESCONTO**, conforme tabela abaixo:

8.5.1. Para aumentar o percentual de desconto, as empresas deverão digitar no campo valor, o numeral que corresponda ao Percentual de desconto que a mesma pretenda oferecer, conforme tabela abaixo:

VALOR INDICADO NO SISTEMA	PERCENTUAL DE DESCONTO
100,00	0%
99,00	1%
98,00	2%
97,00	3%
95,00	5%
90,00	10%

*** * O percentual máximo de desconto admitido será de 10%**

8.6. Serão aceitos lances intermediários:

8.6.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao último ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é MENOR PREÇO POR ITEM, conforme item 9 deste Edital;

8.7. O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mais inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.

8.8. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

8.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

- 8.10.** Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do pregoeiro, mediante motivação.
- 8.11.** O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.
- 8.12.** No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.
- 8.13.** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385/2023.
 - 8.13.1.** Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385/2023.
- 8.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.15.** Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.
 - 8.15.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 8.15.2.** Na negociação, o pregoeiro encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.
 - 8.15.3.** O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de, 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.
- 8.16.** Será informada a lista das licitantes participantes classificadas com os menores preços no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lance;
- 8.17.** Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, o(a) Pregoeiro(a) dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.
- 8.18.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.
- 8.19.** O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.20.** As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.
- 8.21.** A qualquer momento, o Pregoeiro poderá bloquear a participação da licitante que não atenda o Edital, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou, ainda, daquele que se identifique durante a sessão de lances.

9. JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. No presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento **“MAIOR DESCONTO”**.
- 9.2. Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste Edital.
- 9.3. Serão desclassificadas as propostas que:
- contiverem vícios insanáveis;
 - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
 - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 9.5. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 9.6. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita.
- 9.7. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

10. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

- 10.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e alterações e Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.
- 10.2. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos do Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.
- 10.3. Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual é igual ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada.
- 10.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento será considerado os que tinham o menor valor durante a fase de lances.
- 10.5. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962/2016:

- 10.6.** O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menor do valor classificado. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.
- 10.7.** Após o aceite por parte das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:
- 10.7.1.** De 01 a 10 itens - 05 minutos, de 11 a 30 itens - 15 minutos, mais de 31 itens 30 minutos.
- 10.8.** Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, a pregoeira examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais terão preferência de acordo com a Lei Complementar Federal n.º 123/2006.
- 10.8.1.** Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.
- 10.9.** Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.
- 10.10.** Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.
- 10.11.** Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Julgamento da Habilitação:

11.1.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021, as condições previstas neste termo e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e o Decreto Municipal nº 2051/2025.

11.1.2. Para habilitação serão exigidos os documentos elencados no Anexo I do Termo de Referência necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da dispensa.

11.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

11.2.1. Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o registro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo "Ofício" no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação.

- 11.3.** A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.3.1.** Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações já registradas no Cadastro de Fornecedores do Município-CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2051/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste termo.
- 11.4.** Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:
- I. a validade dos documentos;
 - II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.
- 11.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, conforme Decreto Municipal nº 2051/2025.
- 11.5.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, ordem de classificação.
- 11.6.** Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste processo de contratação.
- 11.6.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência que não contenham prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, 3(três) meses, contados da data de sua expedição.
- 11.6.1.1.** Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 12.6.1 os atestados de capacidade técnica.
 - 11.6.1.2.** O prazo previsto no item 12.6.1 poderá ser diverso, se assim dispuser norma específica.
- 11.7.** A mera emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) pelo sistema eletrônico e-compras não é suficiente para atestar a habilitação econômico-financeira dos licitantes, devendo ser apresentados os documentos elencados no **Anexo I** do Termo de Referência.
- 11.7.1.** É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.
- 11.8.** Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

11.10. Qualificação Econômico-Financeira:

11.11. Será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira conforme Art. 6º do Decreto nº 2051, de 2025. Os documentos estão descritos no Anexo I do Termo de Referência

11.12. Qualificação Técnica

11.12.1. Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

I. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica de companhia aérea;

II. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de empresa de fretamento de ônibus e vans que comprovem esses serviços;

III. Apresentação de 01 (um) atestado, expedido por empresa do ramo de hotelaria que comprove os serviços de intermediação na reserva de hotéis;

11.12.2. Em se tratando de serviços contínuos, os atestados devem comprovar experiência na execução em serviços, em períodos distintos, sucessivos ou não, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

11.12.3. O somatório de atestados de capacidade técnica será admitido para fins de comprovação das quantidades mínimas exigidas;

11.12.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após decorrido 1 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.13. Outras Comprovações

a) Prova de registro ou inscrição na ABAV (Associação Brasileira de Agência de Viagens);

b) Documento que comprove o credenciamento da empresa junto a International Air Transport Association - IATA; que se emitido em língua estrangeira, deverá ser apresentado conjuntamente com versão em vernáculo firmada por tradutor juramentado, em seu nome.

c) Comprovante de Registro válido e vigente no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo – CADASTUR, em seu nome;

d) Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens e/ou reservas de hotéis, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.

12. CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE(EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

- 12.1. Para a habilitação da ME, EPP e MEI, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 2051/2025
- 12.2. A ME, EPP e MEI, que se enquadrar nesta condição, deverá estar com a documentação no momento da habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação – SMAP
- 12.3. A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o Decreto Municipal nº 2051, de 2025, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.
- 12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas na condição de ME, EPP e MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 12.5. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

13. RECURSOS

- 13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.
- 13.2. O recurso e o pedido de terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.
- 13.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.
- 13.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.
 - 13.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo(a) Pregoeiro(a).
 - 13.5.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5.3. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

13.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

13.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

13.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

13.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.3. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO.

15.2. Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

- 15.3. Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133, de 2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos.
- 15.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.
- 15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700, de 2023.
- 15.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 15.8. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.
- 15.9. As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.
- 15.10. O Contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.
- 15.11. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.
- 15.12. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses e poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 15.13. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e normativas municipais.
- 15.14. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A gestão dessa aquisição, será acompanhada e fiscalizada, conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.
- 16.2. Ficam os gestores proibidos de intervir indevidamente na gestão interna da contratada.
- 16.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700/2023.

16.4. Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:

Órgão: IPMC

Nome e matrícula do Gestor: Juliana Santos Martins, Matrícula: 100.030

Nome e matrícula Suplente: Patrick Madi De Souza Pimpão Silva Matrícula nº 102.372

16.5. Ficam designados como Fiscal e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:

Órgão: IPMC

Nome e matrícula do fiscal: Marilena da Luz Torquato Paul, Matrícula: 100.069

Nome e matrícula Suplente do fiscal: Eduardo Amador da Silva Matrícula nº 101.438

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

17.1.1. Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

17.1.2. por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

17.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

18.1. Após a homologação do certame, é dever do licitante verificar todas as Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto 1603, de 2009.

18.2. As consultas devem ser realizadas no sistema e-Compras Curitiba, no menu do portal personalizado "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento".

18.3. A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

- 18.4.** O Órgão promotor considerará para efeitos de prazo de entrega/execução de serviços a data da liberação da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento constante no relatório obtido junto ao Sistema de Gestão Pública do Município, que estará à disposição dos interessados sempre que ocorrer dúvidas quanto a data da liberação

19. DA ENTREGA DO OBJETO

- 19.1.** Os prazos e os métodos para a entrega/execução do serviço estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 20.1.** As condições de pagamento e medição estão descritas no Termo de Referência, anexo a este edital.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 21.1.** Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

- 21.2.** Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. multa;
- II. impedimento de licitar e contratar;
- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - a) A multa será recolhida no seguinte percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação;
 - b) Para as infrações previstas nos incisos I a III do item 21.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação.
 - c) Para as infrações previstas nas alíneas IV a VIII do item 21.1, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação.
 - d) A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- e) Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.2.1. Sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. Na licitação

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

21.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
b) fraudar a licitação;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

21.2.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

21.2.4. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

21.2.5. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700/2023.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, visando o interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o(a) Pregoeiro(a) emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

22.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível

às empresas para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

- 22.4.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.
- 22.5.** Ao(À) Pregoeiro(a) e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.
- 22.6.** As publicações serão realizadas em conformidade com o Decreto Municipal nº 1242/2024 e suas alterações.
- 22.7.** A qualquer tempo, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156/2020 ou outros cadastros similares.
- 22.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.11.** O(a) Pregoeiro(a) poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.
- 22.12.** Qualquer documento entregue não sendo original, a critério da Administração, poderá ser solicitado o original, para ser autenticado pelo servidor responsável pela solicitação.
- 22.13.** O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.
- 22.14.** Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame.
- 22.15.** Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço,

garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

22.16. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.17. De Lei Anticorrupção previsto, para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- ✓ **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- ✓ **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- ✓ **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- ✓ **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- ✓ **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.18. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal e dá outras providências.

22.19. A licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRANTE e envolvidos nesta contratação.

22.20. Competem à Contratante, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

22.21. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

- 22.22.** É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.
- 22.23.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.
- 22.24.** Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) designado (a) para a condução do presente Pregão Eletrônico.
- 22.25.** A Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou no: link: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>
- 22.26.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.27.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.
- 22.28.** Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 22.29.** Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.
- 22.30.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta neste Edital.

23. DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

23.2. São partes integrantes do Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO II – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Curitiba, 16 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente

JOCELAINE MORAES DE SOUZA:78101115900

CPF: 78101115900

Assinado por: AC VALID RFB v5

Data: 7/27/2026 5:33:18 PM -03:00

JOCELAINE MORAES DE SOUZA

Presidente IPMC

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-066605/2026 - por Andréia Bento Nogueira em 27/07/2026 às 08:03:40

Documento SEM EFEITO e OCULTO. Anulado pelo responsável pela anexação conforme informação nº 4 Anulação - IPMCDAFAQU

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-066605/2026 - por Andréia Bento Netto - Matrícula 55233 em 28/07/2026 às 08:03:40

TERMO DE REFERÊNCIA
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE CURITIBA
Protocolo nº 01-06665/2026

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres nacionais e internacionais, seguro viagem, fretamento de ônibus, locação de veículos e hospedagem no território nacional e internacional, bem como serviços complementares que pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone e fornecimento do sistema Selfbooking), conforme quantidades e exigências estabelecidas no referido instrumento.

Item	Código do Item	Descrição básica do Item	Unidade de Medida	Valor Global Estimado
1	01.02.01.05193-4	AGÊNCIA DE VIAGENS, fornecimento de passagens aéreas, terrestres e hospedagem.	MO	R\$ 200.000,00

O custo estimado total da contratação é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

1.1.1. O valor de referência acima configura o valor máximo que o Instituto propõe a pagar pela contratação dos serviços e por se tratar de mera estimativa, o valor da contratação não constitui compromisso futuro, e não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo. Os valores a serem pagos pela Instituto serão somente os efetivamente contratados, conforme demanda.

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, autarquia responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos servidores municipais, desempenha atividades de natureza técnica, administrativa e institucional que demandam, com frequência, o deslocamento de servidores, dirigentes e colaboradores para participação em:

- a) Congressos, seminários e capacitações técnicas;
- b) Reuniões institucionais com órgãos federais, estaduais e municipais;
- c) Eventos promovidos por entidades de previdência e órgãos de controle;
- d) Treinamentos e cursos especializados;

e) Atividades externas relacionadas à governança previdenciária.

2.2. Tais deslocamentos ocorrem em âmbito municipal, intermunicipal, interestadual e, eventualmente, internacional, exigindo uma estrutura eficiente, integrada e especializada para viabilizar a logística necessária, incluindo a aquisição de passagens aéreas e terrestres, reservas de hospedagem, locação de veículos, contratação de seguro viagem e, quando necessário, fretamento de transporte coletivo.

2.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens mostra-se essencial para garantir maior eficiência operacional, economicidade e racionalização dos procedimentos administrativos, permitindo a centralização das demandas em um único fornecedor e a obtenção de melhores condições comerciais, em razão do volume e da expertise do mercado especializado.

2.4. Ademais, a contratação possibilita maior controle e transparência na gestão dos deslocamentos institucionais, com a padronização dos processos, otimização do planejamento das viagens e suporte técnico contínuo, inclusive para atendimento de demandas urgentes ou imprevistas, assegurando a continuidade das atividades institucionais do IPMC.

2.5. Ressalta-se, ainda, que a complexidade logística envolvida, especialmente em deslocamentos que combinam diferentes modais de transporte e serviços correlatos, torna inviável a execução direta dessas atividades pelo IPMC, sendo recomendável a contratação de empresa especializada, capaz de oferecer soluções integradas, tecnologia de gestão e atendimento especializado.

2.6. Por fim, a presente contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas, contribuindo para o adequado desempenho das competências institucionais do IPMC e para o fortalecimento das ações de governança previdenciária.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres nacionais e internacionais, seguro viagem, fretamento de ônibus, locação de veículos e hospedagem no território nacional e internacional, bem como serviços complementares que pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone e fornecimento do sistema Selfbooking), pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, conforme itens abaixo: .

- I.** Levantamento das necessidades de deslocamento, conforme demandas institucionais previamente autorizadas;
- II.** Pesquisa, cotação e reserva de passagens e serviços correlatos, observando critérios de economicidade e vantajosidade;
- III.** Emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes e serviços contratados;
- IV.** Disponibilização de hospedagem, transporte terrestre, locação de veículos e fretamento, conforme a necessidade específica de cada deslocamento;
- V.** Contratação de seguro viagem, especialmente em deslocamentos nacionais e internacionais que assim o exijam;
- VI.** Suporte operacional contínuo, inclusive para atendimento emergencial e fora do horário comercial;
- VII.** Gestão e disponibilização de relatórios gerenciais, controle de gastos e acompanhamento das despesas realizadas;
- VIII.** Apoio na conferência, consolidação e prestação de contas das despesas decorrentes dos deslocamentos.

IX. A solução contempla, também a disponibilização de plataforma tecnológica, sem custo para ao contratante, e atendimento especializado que possibilitem a gestão integrada das demandas de deslocamento, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento das viagens até a prestação de contas.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes fases:

- a. Planejamento da demanda:** identificação das necessidades de deslocamento vinculadas às atividades institucionais, com definição de itinerários, datas e quantitativos estimados;
- b. Contratação e operacionalização:** execução dos serviços de agenciamento, com a intermediação junto a companhias aéreas, empresas de transporte terrestre, redes hoteleiras e demais fornecedores, garantindo a obtenção das melhores condições de preço e qualidade;
- c. Execução dos serviços:** emissão de bilhetes, reservas, disponibilização dos serviços contratados e acompanhamento das viagens, assegurando suporte técnico e solução de intercorrências;
- d. Gestão e controle:** monitoramento dos serviços prestados, controle de custos, análise de desempenho, emissão de relatórios gerenciais e verificação da conformidade contratual;
- e. Encerramento e avaliação:** consolidação das informações, avaliação da execução contratual, apuração de resultados e identificação de oportunidades de melhoria para futuras contratações.

3.3. A adoção de solução integrada justifica-se pela necessidade de otimização dos processos administrativos, padronização dos procedimentos, ganho de escala, melhoria no controle das despesas e maior eficiência na gestão dos deslocamentos institucionais, especialmente diante da diversidade de serviços envolvidos e da frequência das demandas do IPMC.

3.4. Dessa forma, a contratação proposta permite a racionalização das atividades administrativas relacionadas à logística de viagens, reduzindo riscos operacionais, garantindo maior previsibilidade dos gastos e assegurando o adequado atendimento às necessidades institucionais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres nacionais e internacionais, seguro viagem, fretamento de ônibus, locação de veículos e hospedagem no território nacional e internacional, bem como serviços complementares que pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone e fornecimento do sistema Selfbooking), conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A prestação dos serviços deverá estar disponível imediatamente após a assinatura do contrato, garantindo atendimento contínuo às demandas da CONTRATANTE.

4.3. O sistema eletrônico de autoatendimento ("self-booking") deverá ser disponibilizado aos usuários previamente cadastrados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato, devidamente configurado e apto para utilização.

4.4. O acesso ao sistema deverá ocorrer remotamente, por meio de navegadores modernos compatíveis com os principais sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE, sem necessidade de instalação de aplicativos adicionais, garantindo segurança, estabilidade, disponibilidade e confidencialidade das informações.

4.5. Os serviços serão executados tendo como referência a sede da Instituto, situada na Avenida João Gualberto, 623, Mezanino, Alto Gloria, Curitiba-PR, sem prejuízo da realização de atendimentos remotos, suporte técnico e operacional por meios eletrônicos, telefônicos ou videoconferência.

4.6. Os prazos de execução observarão o cronograma contratual e as demandas encaminhadas pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

4.7. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, mediante interesse da Administração e comprovação de vantajosidade.

4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar manutenção, suporte técnico e assistência especializada durante toda a execução contratual, contemplando os serviços relacionados ao sistema selfbooking, consultoria e assessoria técnica, com atendimento remoto sempre que necessário, visando assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços.

4.9. Como requisito de sustentabilidade, a CONTRATADA deverá priorizar soluções tecnológicas baseadas em nuvem, adotar procedimentos digitais em toda a execução contratual, promover a emissão e o compartilhamento eletrônico de documentos e relatórios, bem como realizar reuniões, treinamentos e atendimentos preferencialmente por videoconferência, buscando reduzir deslocamentos desnecessários, emissões de carbono e custos logísticos.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prestador de serviço deverá atender aos pedidos, encaminhados pelo setor competente do Instituto, quanto à disponibilidade dos serviços.

5.2. Definir normas e procedimentos, em conjunto com o Gestor/Suplente do contrato, para melhor fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;

5.3. Fornecer bilhetes de todas as empresas aéreas nacionais e internacionais, bem como realizar a reserva, marcação, remarcação, cancelamentos, reembolsos e créditos de passagens, sempre que solicitado pelo setor competente do Instituto, utilizando necessariamente as tarifas mais econômicas;

5.4. Oferecer ao Instituto liberdade de opção para escolher as empresas, horários e percursos que cobrirão a necessidade almejada;

5.5. Alterar passagens já emitidas, providenciando até mesmo a troca da passagem, informando o custo adicional, quando houver e contendo a regra tarifária completa por escrito;

5.6. Verificar, junto às companhias aéreas, e informar o Instituto, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar melhor opção, entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização;

5.7. No mínimo 01 funcionário da empresa contratada, deverá ser bilíngue (inglês/espanhol) para repassar ao Instituto integralmente o preço das passagens e demais serviços, incluindo todos os descontos promocionais concedidos à Agência, sobre os preços da tabela das passagens, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não;

5.8. Emitir exatamente as passagens reservadas pelo o Instituto após autorização do setor competente, a fim de garantir as tarifas;

5.9. Nas cotações de passagens aéreas apresentar todas as opções de voos que atendam a demanda visando a possibilidade emissão de tarifa mais vantajosa para o Instituto, apresentar estas opções com ou sem franquia de bagagem;

5.10. As passagens aéreas fornecidas deverão obedecer a duas categorias básicas:

5.10.1. Classe econômica: para todas as passagens emitidas independentes do tempo de voo;

5.10.2. Classe executiva: a critério o Instituto, em voos cujo tempo seja superior a oito horas entre a origem e o destino;

5.11. Reservar assentos nas aeronaves, quando solicitado;

5.12. As passagens e informações adicionais solicitadas ao contratado deverão ser encaminhadas à área competente o Instituto dentro dos prazos determinados neste Termo de Referência;

5.13. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque;

- 5.14.** Durante toda a execução do contrato, fornecer os bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição, informando ao contratante todas as opções que atendam à solicitação enviada;
- 5.15.** Cotar e reservar de estabelecimentos hoteleiros, no Brasil e no Exterior, quando solicitado pelo setor competente do Instituto.
- 5.16.** Efetuar pesquisa de hotel para os períodos e locais solicitados, apresentando, no mínimo, 3 (três) alternativas, levando em conta as menores tarifas;
- 5.17.** Emitir “voucher” com informações claras sobre o serviço a ser executado e os dados do estabelecimento contratado (endereço, telefone, tarifa contratada, o localizador e o nome do titular do “voucher”), para utilização nas contratações de serviços hoteleiros;
- 5.18.** Faturar apenas tarifas e taxas nas reservas do setor hoteleiro. As despesas extras correrão por conta do hóspede com pagamento direto no “check-out”. Disposições em contrário serão autorizadas pela gestão do contrato;
- 5.19.** Cotar e realizar o fretamento de ônibus e vans para qualquer ponto do Brasil e do exterior;
- 5.20.** Cotar e locar de veículos para qualquer ponto do Brasil e exterior;
- 5.21.** Apresentar, como regra geral, 03 (três) alternativas de orçamento/cotações visando à economicidade; desde que a empresa ofereça veículo com apólice de seguros vigente e atualizada;
- 5.22.** Efetuar a contratação de serviços complementares a viagens nacionais e internacionais, tais como, passagens de trem, locações de salas em hotéis, bem como quaisquer outros serviços necessários;
- 5.23.** Orientar sobre a necessidade de vacinas, vistos e documentos para as viagens internacionais dos solicitantes;
- 5.24.** Contratar seguro de viagem internacional, apresentando, como regra geral, no mínimo 03 (três) alternativas de orçamento/cotações de preços;
- 5.25.** Realizar a cotação e o agendamento de serviços de transfer/receptivo nos aeroportos e rodoviárias quando solicitado pela CONTRATANTE, emitindo bilhete de confirmação com a identificação do veículo responsável pelo transfer;
- 5.26.** As autoridades municipais será dado atendimento prioritário em suas solicitações ou consultas de qualquer natureza;
- 5.27.** Manter a prestação dos serviços, conforme definido abaixo:
- 5.27.1.** Atendimento normal: definido das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira;
 - 5.27.2.** Atendimento de plantão: 24 (vinte e quatro) horas . Horários não contemplados no atendimento normal (inclusive finais de semana e feriados), possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal.
- 5.28.** A empresa se compromete a fornecer sistema “selfbooking”, e os servidores indicados deverão ter treinamento e todo o suporte técnico necessário para operacionalização do sistema. Esse item não exige a empresa a prestar o atendimento convencional via e-mail ou telefone;
- 5.29.** O gestor ou o suplente do contrato tem a prerrogativa de estabelecer procedimentos para melhorar a execução dos serviços durante a vigência do contrato, cabendo à empresa se adequar aos novos procedimentos, exceto se apresentar justificativa na qual comprove prejuízo ou aumento significativo nos custos de operação;
- 5.30.** A empresa não poderá efetivar nenhuma programação de viagem solicitada sem a devida aprovação da unidade gestora;
- 5.31.** Designar pessoal qualificado para a execução das atividades desta contratação, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital, devendo ainda comunicar imediatamente ao Instituto as mudanças no quadro de funcionários que afetem esta prestação de serviços;
- 5.32.** As passagens e “vouchers” de outros serviços deverão ser encaminhados nos endereços eletrônicos determinados pelo Instituto;

5.33. Assegurar o reembolso dos bilhetes e passagens emitidos, caso o passageiro venha a desistir da viagem;

5.34. Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o Instituto;

5.35. O preço das hospedagens; seguros de viagem; locação de veículo de passeio, ônibus, micro-ônibus e vans, sendo todos estes serviços em território nacional e internacional, corresponderá ao vigente na data e hora de cada emissão, sem inclusão de expectativa de reajustes, encargos financeiros ou previsão inflacionária sob o praticado pelos fornecedores.

5.36. Entrega de bilhetes nos locais indicados pelo Instituto Previdência dos Servidores do Município de Curitiba (IPMC);

5.37. Envio de PTAs (Pret-Paid Ticket) para qualquer ponto do Brasil;

5.38. Prestar os serviços nos exatos termos detalhados neste Termo de Referência;

5.39. PRAZO DE EMISSÃO DE PASSAGEM:

5.39.1. A emissão da passagem poderá ser solicitada pela área competente do Instituto, pelo sistema Selfbooking, por e-mail, em casos excepcionais e urgentes por contato telefônico, e em seguida, devidamente confirmada por escrito.

5.39.2. Em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da solicitação oficial, deverá ser emitida a passagem, afim de garantir valores reservados e repassada por e-mail, ao setor competente do Instituto, para os devidos registros, verificações e envio ao interessado, salvo fato alheio à vontade da empresa prestadora do serviço, que venha a interferir no cumprimento deste prazo, porém, o bilhete deve estar disponibilizado em tempo hábil para o embarque do passageiro.

5.39.3. Quando o Instituto, em razão de urgência, solicitar emissão de bilhetes em prazo inferior ao pactuado, prestar os serviços solicitados em caráter excepcional.

5.39.4. O gestor do contrato deverá observar os prazos e diretrizes de aquisição de passagens e hospedagem contidas no Decreto Municipal nº 1.473/2025.

5.40. DO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS SELFBOOKING

5.40.1. Disponibilidade e Acesso ao Sistema

a) O sistema deverá funcionar 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive em dias não úteis.

b) O acesso deverá ocorrer via navegador web, sem necessidade de instalação de aplicativos adicionais.

c) O sistema deverá possuir acesso mediante login e senha de usuário.

d) O sistema deverá operar integralmente em português do Brasil.

e) Em caso de indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA deverá justificar o motivo e restabelecer o funcionamento no prazo máximo de 24 horas.

f) Realizar apresentação técnica da ferramenta on-line de auto agendamento, demonstrando suas principais funcionalidades e formas de utilização, a fim de capacitar os usuários indicados.

g) Oferecer assessoramento por meio de atendimento humano, também disponível 24 x 7, via e-mail, telefone e aplicativo de mensagens (como WhatsApp), para informações, agendamento em casos excepcionais, suporte contínuo durante a execução dos serviços e emergências de viagem

5.40.2. Funcionalidades de Pesquisa e Consulta

a) O sistema deverá disponibilizar consulta simultânea de voos nacionais

e internacionais em tempo real, contendo trechos, horários, companhias aéreas, aeronaves, classes tarifárias, preços, escalas e conexões.

b) O sistema deverá possuir integração com os portais das companhias aéreas nacionais e principais companhias internacionais, apresentando todas as tarifas disponíveis no momento da consulta.

c) O sistema deverá oferecer consulta simultânea de hotéis nacionais e internacionais, contendo tipo de acomodação, regime de hospedagem, taxas e preços.

d) O sistema deverá disponibilizar filtros avançados de pesquisa e comparação de opções de voos e hotéis.

e) O sistema deverá permitir ampla gama de opções de pesquisa e comparação para auxiliar na tomada de decisão dos usuários.

5.40.3. Usabilidade e Interface

a) O sistema deverá possuir interface amigável, intuitiva e de fácil navegação para os usuários.

b) O sistema deverá possibilitar pesquisa, cotação, reserva e emissão de serviços de viagem de forma simplificada e eficiente.

5.40.4. Reservas, Emissões e Cancelamentos

a) O sistema deverá permitir reservas de passagens aéreas e hospedagens nacionais e internacionais.

b) O sistema deverá possibilitar reserva e emissão de bilhetes diretamente por servidores autorizados do Instituto, sem prejuízo da obrigação da empresa contratada de prestar o serviço.

c) A emissão de bilhetes e vouchers deverá ocorrer somente após fluxo de aprovação previamente autorizado.

d) O sistema deverá permitir realização e cancelamento de reservas sem custo, desde que não tenham sido emitidas.

e) O sistema deverá permitir marcação de assentos e inclusão de bagagens, quando tais serviços não estiverem contemplados na tarifa.

5.40.5. Documentos e Histórico das Viagens

a) O sistema deverá disponibilizar online bilhetes, vouchers e demais documentos relacionados às viagens.

b) O sistema deverá permitir exportação de cotações e documentos em formato PDF.

c) O sistema deverá encaminhar bilhetes emitidos por e-mail em formato PDF.

d) O sistema deverá manter histórico completo das solicitações e viagens realizadas.

e) O sistema deverá permitir identificação e gerenciamento das despesas por centro de custo.

5.40.6. Segurança e Proteção de Dados

a) O sistema deverá garantir a segurança, confidencialidade e armazenamento seguro dos dados institucionais e dos viajantes.

5.40.7. Suporte e Responsabilidades da Contratada

a) A CONTRATADA deverá fornecer suporte aos usuários por telefone, chat online ou outros meios de atendimento.

b) Todos os custos relacionados à adaptação, adequação ou atualização do sistema selfbooking serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para o Instituto.

5.41. DO CANCELAMENTO E REEMBOLSO PASSAGENS E HOSPEDAGEM

5.41.1. Desmarcar, cancelar ou transferir bilhetes aéreos, rodoviários e reservas de hospedagem, dentro das disposições legais, realizando os devidos reembolsos ao Instituto;

5.41.2. Os pedidos de cancelamentos de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos entre o período de reserva até 10 (dez) dias corridos anteriores a data de embarque, implicarão em cancelamento automático, sem ônus para o IPMC e não serão incluídos no faturamento;

5.41.3. A empresa Contratada deve fornecer relatórios de bilhetes não USADOS, bilhetes cancelados e os valores para reembolso, demonstrando no momento da criação da solicitação os créditos existentes quando houverem, não precisando de um aviso do Instituto

5.41.4. Estes relatórios devem conter no mínimo:

5.41.4.1. Dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo, companhia aérea, localizador do bilhete;

- a) Valor pago;
- b) Valor da multa;
- c) Valor do crédito.

5.41.5. Reembolsar o Instituto a quantia paga por este com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da solicitação do reembolso, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelas companhias aéreas;

5.41.6. Imediatamente após o cancelamento, a empresa Contratada deverá requerer junto à companhia e hotéis, o reembolso dos créditos provenientes da passagem e hospedagem canceladas. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque;

5.41.7. O reembolso do bilhete de passagem e hospedagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea;

5.41.8. Na hipótese dos prestadores cancelarem os serviços, por qualquer que seja o motivo, já pagos pelo Instituto, a empresa Contratada se obriga a repassar ao Instituto, valor equivalente àquele reembolsado pelos PRESTADORES, nos prazos e condições por estes praticados, considerando um prazo máximo de 90 (noventa) dias;

5.41.9. Quaisquer alterações de reservas, bilhetes e “vouchers” que provoquem a cobrança de taxa pelos prestadores, as mesmas serão pagas pela Instituto, porém as cobranças, fruto de alterações provocadas pela empresa Contratada sem a solicitação do Instituto correrão por conta da empresa Contratada;

5.41.10. Reembolsar, pontualmente, as companhias e hotelarias ficando o Instituto isento de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por esse reembolso;

5.41.11. A obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5.42. DOS RELATÓRIOS MENSAIS

5.42.1. A empresa Contratada deverá disponibilizar mensalmente ou quando solicitada pelo gestor do contrato ou setor competente, relatórios operacionais e de gestão online. Estes relatórios deverão estar disponíveis de forma resumida e analítica por área, por centro de custo, por viajante, por período ou data da viagem, por fornecedor, sempre com subtotais e totais de valores, para apresentar as seguintes informações:

5.42.1.1. Relatório de passagens aéreas com valores;

5.42.1.2. Relatório de Bilhetes não voados;

- 5.42.1.3.** Bilhete cancelados e valores para reembolso;
- 5.42.1.4.** Bilhetes reemitidos;
- 5.42.1.5.** Relatório de reservas de hotéis;
- 5.42.1.6.** Relatório de locações de veículos;
- 5.42.1.7.** Relatório de outros serviços/serviços complementares;
- 5.42.1.8.** O fato de o sistema utilizado pela CONTRATADA não gerar todos os relatórios citados neste Termo, não exclui a obrigação de apresentá-los, mesmo que outro sistema seja necessário ou até cadastro/registro manual de informações para apresentação mensal;

5.43. QUANTO À ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

- 5.43.1.** Manter cadastro que a habilite ao fornecimento de bilhetes junto às empresas nacionais e internacionais;
- 5.43.2.** Disponibilidade de acesso a contato telefônico pré-indicado pela empresa Contratada para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 5.43.3.** Indicar ao Instituto, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:

a) Os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições objeto do presente;

b) Um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa ou móvel, bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

6 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:

Órgão: IPMC

Nome e matrícula do Gestor: Juliana Santos Martins

Matrícula: 100.030

Nome e matrícula Suplente: Aline Borges

Matrícula: 196.538

para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

6.4. Ficam designados como Fiscal e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:

Órgão: IPMC

Nome e matrícula do fiscal: Marilena da Luz Torquato Paul

Matrícula: 100.069

Nome e matrícula Suplente do fiscal: Eduardo Amador da Silva Matrícula nº 101.438 para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme cláusulas contratuais, proposta apresentada e Termo de Referência.
- 7.2 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de comissão ou servidor designado, registrando falhas, irregularidades e ocorrências verificadas durante a prestação dos serviços.
- 7.3 Conferir, vistoriar, verificar e aprovar os serviços executados, observando a conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada.
- 7.4 Atestar a execução dos serviços e dos documentos necessários para fins de pagamento.
- 7.5 Comunicar e notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, omissões, irregularidades ou descumprimento contratual, fixando prazo para correção quando necessário.
- 7.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais.
- 7.7 Aplicar penalidades cabíveis, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8 Exigir o cumprimento das normas relativas à segurança e medicina do trabalho, podendo determinar a paralisação cautelar dos serviços em caso de descumprimento legal.
- 7.9 Fornecer informações, esclarecimentos e orientações necessárias à execução contratual, sempre que solicitado pela CONTRATADA.
- 7.10 Manter os entendimentos e definições dos serviços formalizados por escrito, ressalvados os casos urgentes, que deverão ser posteriormente confirmados formalmente.
- 7.11 Encaminhar solicitações de passagens e demais demandas operacionais nos prazos e horários estabelecidos contratualmente.
- 7.12 Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma, prazo e condições previstos contratualmente e na legislação aplicável.
- 7.13 Preparar, instruir e processar as faturas e documentos necessários para pagamento.
- 7.14 Realizar as retenções tributárias legalmente exigidas sobre notas fiscais e faturas apresentadas.
- 7.15 Suspender pagamentos quando constatadas irregularidades na prestação dos serviços, até sua regularização.
- 7.16 A CONTRATANTE não responderá por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, nem por danos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.17 Reservar-se o direito de suspender ou paralisar os serviços, efetuando pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, conforme legislação vigente e condições do Termo de Referência.
- 8.2 Executar os serviços em perfeitas condições, observando especificações, prazos, locais e condições estabelecidas contratualmente.
- 8.3 Cumprir fielmente todas as cláusulas contratuais e documentos integrantes da contratação.
- 8.4 Iniciar imediatamente a prestação dos serviços após emissão da ordem de serviço.
- 8.5 Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 8.6 Assumir integral responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, securitárias e demais encargos incidentes sobre o contrato e seus empregados.

- 8.7** Responsabilizar-se integralmente pelos empregados vinculados à execução contratual, inexistindo vínculo trabalhista com a Administração.
- 8.8** Manter regularidade fiscal, habilitação e qualificação durante toda a execução contratual.
- 8.9** Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução contratual.
- 8.10** Assumir responsabilidade por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros relacionados ao contrato.
- 8.11** Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, falhas, vícios, irregularidades ou defeitos identificados na execução dos serviços.
- 8.12** Manter comunicação formal com a CONTRATANTE, ressalvados casos urgentes posteriormente formalizados por escrito.
- 8.13** Prestar informações, esclarecimentos e atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.
- 8.14** Comunicar irregularidades verificadas durante a execução contratual.
- 8.15** Manter atualizados os dados de contato da empresa.
- 8.16** Manifestar-se formalmente sobre ofícios e solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados.
- 8.17** Facilitar e permitir o acompanhamento e fiscalização da execução contratual pela Administração.
- 8.18** Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato.
- 8.19** Designar preposto/supervisor responsável pela execução contratual e interlocução com a CONTRATANTE.
- 8.20** Disponibilizar responsável no município de Curitiba quando a sede da empresa for em outra localidade.
- 8.21** Disponibilizar relatórios operacionais e gerenciais contendo informações sobre passagens, cancelamentos, reembolsos, hotéis, locações e demais serviços.
- 8.22** Disponibilizar sistema selfbooking para pesquisa, reservas e acompanhamento das solicitações.
- 8.23** Fornecer informações atualizadas sobre políticas de viagens e alterações normativas dos órgãos reguladores competentes.
- 8.24** Fornecer passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, bem como seguro viagem, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- 8.25** Realizar reservas e emissão de bilhetes nacionais e internacionais.
- 8.26** Disponibilizar bilhetes nos prazos e locais definidos pela CONTRATANTE.
- 8.27** Disponibilizar listagem atualizada de voos, horários, escalas e conexões quando solicitado.
- 8.28** Efetuar cancelamento, substituição, reemissão e reembolso de passagens não utilizadas.
- 8.29** Disponibilizar reservas de hospedagem nacional e internacional mediante orçamento prévio.
- 8.30** Garantir substituição de hospedagem em caso de indisponibilidade da reserva originalmente contratada.
- 8.31** Realizar locação de veículos no Brasil e exterior mediante solicitação e orçamento prévio.
- 8.32** Manter relacionamento comercial com as principais companhias aéreas.
- 8.33** Disponibilizar atendimento bilíngue (inglês/espanhol).
- 8.34** Repassar integralmente descontos promocionais, tarifas reduzidas e vantagens concedidas pelas companhias e fornecedores.
- 8.35** Não cobrar taxas adicionais além das previstas contratualmente.
- 8.36** Efetuar pagamento tempestivo às companhias aéreas e fornecedores, isentando a CONTRATANTE de inadimplências.
- 8.37** Apresentar faturamento detalhado das passagens e serviços prestados.
- 8.38** Apresentar mensalmente faturas e comprovantes emitidos por companhias aéreas e redes hoteleiras.
- 8.39** Manter sigilo sobre informações de interesse da CONTRATANTE e de terceiros obtidas em razão da execução contratual.

8.40 Não divulgar ou utilizar informações obtidas durante a execução contratual sem autorização formal da Administração.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Do Pagamento

9.1.1 Após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

9.1.2 No referido link, consta aba denominada "Tutorial de Uso" dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

9.1.3 O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente os serviços prestados e/ou produtos entregues, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

9.1.4 pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

9.1.4.02 Quando se tratar de serviços cobrados por meio de faturas, visando a identificação do pagamento por parte da CONTRATADA e consequente baixa, a ser executada pelo Gestor da contratação.

9.1.5 Após execução dos serviços, a nota fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

9.1.6 A nota fiscal deverá ter como destinatário o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba.

9.1.7 A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

9.1.9 No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente, da autorização de fornecimento ou do contrato, se for o caso.

9.1.10 A nota fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, o previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

9.1.11 Na nota fiscal deverão ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, onde será creditado o valor.

9.1.12 Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

9.1.12.01 O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

9.1.13 O caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

- a. Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 02/2023 SMF;
- b. Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

9.1.14 Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros - TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

9.1.15 A Resolução nº 02/2023 SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

9.1.16 As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

9.1.17 Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, bem como a eventual existência de sanções que impliquem suspensão temporária de participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, ou ainda a ocorrência de impedimentos indiretos.

9.1.18 A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

9.1.18.01 Para as prorrogações previstas no item 9.9.1, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

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

9.1.20 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.1.21 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 20 do presente Termo de Referência.

9.1.22 Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

9.1.23 Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.24 Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

9.2 Critérios de Medição e Pagamento

9.2.1 A avaliação da execução contratual observará os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA)- Anexo II, constante neste Termo de Referência, visando assegurar a adequada prestação dos serviços de agenciamento de viagens, fornecimento de passagens, hospedagens, suporte operacional e disponibilização do sistema selfbooking.

9.2.2 A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo gestor do contrato, mediante verificação do cumprimento dos indicadores de desempenho relacionados aos prazos de atendimento, emissão de passagens, suporte técnico, disponibilidade do sistema, atendimento emergencial, cancelamentos, remarcações e demais obrigações previstas contratualmente.

9.2.3 Para fins de aferição dos níveis de serviço, serão considerados, entre outros:

- I – Tempo de resposta às solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE;
- II – Prazo para emissão de passagens e vouchers;
- III – Prazo de atendimento às demandas emergenciais
- IV – Disponibilidade mensal do sistema selfbooking;
- V – Prazo de restabelecimento do sistema em caso de indisponibilidade;
- VI – Prazo de atendimento das solicitações de alteração, cancelamento ou remarcação;
- VII – Prazo de atendimento do suporte técnico e operacional.

9.2.4 O acompanhamento e controle dos indicadores poderão ser realizados por meio de:

- I – Registros eletrônicos do sistema selfbooking;
- II – Protocolos de atendimento;
- III – Registros de chamados técnicos;
- IV – Relatórios operacionais emitidos pela CONTRATADA;
- V – Registros de e-mails e comunicações oficiais;
- VI – Demais documentos comprobatórios da execução contratual.

9.2.5 O pagamento mensal ficará condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais e dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no SLA.

9.2.6 O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar:

- I – Aplicação de advertência;
- II – Glosa ou desconto proporcional na fatura mensal;
- III – Aplicação de multas previstas contratualmente;

IV – Aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

9.2.7 As penalidades relacionadas aos níveis de serviço serão aplicadas conforme os percentuais e critérios definidos na tabela do SLA, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.8 A reincidência de descumprimentos, a indisponibilidade recorrente do sistema selfbooking ou a inexecução parcial dos serviços poderá caracterizar falha grave na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais penalidades previstas contratualmente, inclusive rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

9.2.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais contendo os indicadores de desempenho e registros das ocorrências relacionadas ao SLA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Julgamento da Proposta:

10.1.1 O critério do Pregão Eletrônico será pelo MAIOR DESCONTO, com modo de disputa ABERTO.

10.1.1.01 Como critério de julgamento será considerada vencedora a licitante que oferecer o maior **PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre todos os serviços ofertados. Conforme tabela abaixo o valor indicado de 100,00 é referente ao **PERCENTUAL DE DESCONTO** oferecido, sendo que este é o valor estimado e correspondente a 0% (zero por cento) de **DESCONTO**.

a. Para aumentar o percentual de desconto, as empresas deverão digitar no campo valor, o numeral que corresponda ao Percentual de desconto que a mesma pretenda oferecer, conforme tabela abaixo:

VALOR INDICADO NO SISTEMA	PERCENTUAL DE DESCONTO
100,00	0%
99,00	1%
98,00	2%
97,00	3%
95,00	5%
90,00	10%

**** O percentual máximo de desconto admitido será de 10%**

b. O PERCENTUAL DE DESCONTO OFERECIDO, devesse cobrir todas as despesas não podendo esta cobrar "DU", "RAV" (DU ou RAV é uma remuneração cobrada pelas agências de viagem para o serviço de atendimento prestado aos clientes) ou quaisquer outras formas de remuneração, pelos serviços prestados, informação esta que deverá ser

levada em conta pela participante do certame antes de formular sua proposta.

c. O percentual de desconto deverá ser aplicado sobre o valor total da fatura quando emitida

d. O valor estimado para período de 12 (doze) meses é de até R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais).

10.2 Julgamento da Habilitação:

10.2.1 Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021, as condições previstas neste termo e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e o Decreto Municipal nº 2051/2025.

10.2.2 Para habilitação serão exigidos os documentos elencados no Anexo I deste Termo necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto.

10.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

10.3.1 Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o registro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo "Ofício" no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação.

10.4 A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.1 Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações já registradas no Cadastro de Fornecedores do Município-CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2051/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste termo.

10.5 Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:

I. a validade dos documentos;

II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

10.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, conforme Decreto 2051/2025.

10.6.1 A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, ordem de classificação.

10.7 Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste processo de contratação.

10.7.1 Os documentos previstos neste Termo de Referência que não contenham prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, três meses, contados da data de sua expedição.

10.7.1.01 Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 10.7.1 os atestados de capacidade técnica.

10.7.1.02 O prazo previsto no item 10.7.1 poderá ser diverso, se assim dispuser norma específica.

10.8 A mera emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) pelo sistema eletrônico e-compras não é suficiente para atestar a habilitação econômico-financeira dos licitantes, devendo ser apresentados os documentos elencados no **Anexo I** deste Termo.

10.8.1 É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

10.9 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

10.11 Qualificação Econômico-Financeira:

10.11.1 Será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira conforme Art. 6º do Decreto nº 2051, de 2025. Os documentos estão descritos no Anexo I deste Termo de Referência

10.12 Qualificação Técnica

10.12.1 Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

I. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica de companhia aérea;

II. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de empresa de fretamento de ônibus e vans que comprovem esses serviços;

III. Apresentação de 01 (um) atestado, expedido por empresa do ramo de hotelaria que comprove os serviços de intermediação na reserva de hotéis;

10.12.2 Em se tratando de serviços contínuos, os atestados devem comprovar experiência na execução em serviços, em períodos distintos, sucessivos ou não, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

10.12.3 O somatório de atestados de capacidade técnica será admitido para fins de comprovação das quantidades mínimas exigidas;

10.12.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após decorrido 1 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

10.13 Outras Comprovações

- a) Prova de registro ou inscrição na ABAV (Associação Brasileira de Agência de Viagens);
- b) Documento que comprove o credenciamento da empresa junto a International Air Transport Association - IATA; que se emitido em língua estrangeira, deverá ser apresentado conjuntamente com versão em vernáculo firmada por tradutor juramentado, em seu nome.
- c) Comprovante de Registro válido e vigente no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo – CADASTUR, em seu nome;
- d) Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens e/ou reservas de hotéis, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.

10.14 Subcontratação

10.14.1 É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

10.15 Participação em consórcio

10.15.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio

11. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A estimativa das quantidades e dos valores para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento histórico das despesas realizadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, relacionadas à contratação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo fornecimento de passagens e serviços correlatos.

12.2 Para a construção dessa estimativa foi utilizado como referência o **Extrato de Empenhos por Fornecedor**, referente ao período de **01/01/2025 a 31/12/2025**, relativo à empresa DF Turismo e Eventos Ltda., contratada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, conforme demonstrado no documento extraído do Sistema de Gestão Pública – SGP.

12.3 De acordo com o referido relatório, no exercício de 2025 foram emitidos diversos empenhos destinados à aquisição de passagens e serviços relacionados a deslocamentos institucionais, totalizando o montante de **R\$ 130.595,52 empenhados**, dos quais **R\$ 123.486,37 foram efetivamente liquidados**, após cancelamentos parciais decorrentes de alterações ou ajustes nas programações de viagens institucionais.

12.4 A memória de cálculo considerou, portanto, os seguintes fatores:

- a. histórico de execução contratual referente ao exercício financeiro de 2025;
- b. volume e frequência das demandas por deslocamentos institucionais;
- c. valores efetivamente liquidados, que refletem o consumo real da Administração;
- d. possibilidade de ampliação da demanda em razão da participação de servidores e dirigentes em cursos, congressos, seminários, reuniões técnicas e demais eventos institucionais.

12.5 Com base nesses elementos, bem como considerando a necessidade de planejamento das atividades institucionais para o exercício seguinte, especialmente em razão de **projetos, programas de capacitação e cursos previstos no planejamento anual do IPMC**, optou-se por estimar o valor global da contratação em **até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

12.6 Ressalta-se que o valor indicado possui **caráter meramente estimativo**, sendo definido com margem de segurança para atendimento de eventuais demandas adicionais ao longo da vigência contratual. Dessa forma, **a fixação do valor máximo não caracteriza obrigatoriedade de utilização integral do montante contratado**, uma vez que os pagamentos ocorrerão exclusivamente conforme a efetiva emissão de passagens, reservas de hospedagem e demais serviços demandados pela Administração.

12.7 Destaca-se ainda que a centralização da contratação em um único instrumento contratual, abrangendo os serviços de agenciamento de viagens, aquisição de passagens, hospedagens e serviços correlatos, contribui para **ganho de escala administrativa e financeira**, além de proporcionar maior eficiência na gestão contratual, padronização dos procedimentos e melhor controle das despesas públicas.

12.8 Adicionalmente, essa solução evita a fragmentação da demanda em múltiplas contratações com diferentes fornecedores, o que poderia gerar aumento de custos administrativos e dificuldades operacionais na gestão das viagens institucionais.

12.9 Dessa forma, a estimativa apresentada encontra-se devidamente fundamentada em dados históricos de execução orçamentária e financeira, garantindo maior precisão no planejamento da contratação e observância aos princípios da **eficiência, economicidade, planejamento e interesse público**, assegurando o adequado suporte às atividades institucionais desenvolvidas pelo IPMC.

Item	Quantidade	Valor Total
AGÊNCIA DE VIAGENS, fornecimento de passagens aéreas, terrestres e hospedagem.	01	R\$ 200.000,00

12.10 Também, para fins de definição dos parâmetros para o critério de julgamento, foi realizada pesquisa de mercado junto a contratações similares realizadas por órgãos públicos e fornecedores do ramo, cujos resultados encontram-se consolidados na Planilha de Estimativa de Descontos anexa ao processo. A pesquisa identificou percentuais de desconto variando entre 0% (zero por cento) e 10% (dez por cento), apurando-se desconto médio de 4% (quatro por cento) e desconto máximo de 10% (dez por cento).

12.11 Diante dos dados levantados e visando ampliar a competitividade do certame, sem comprometer a exequibilidade da contratação, estabeleceu-se como parâmetro para disputa a aceitação de propostas que ofertem desconto de até 10% (dez por cento) sobre o valor total das faturas emitidas pela contratada.

PLANILHA ESTIMATIVA DE DESCONTOS PASSAGEM E HOSPEDAGEM					
DATA	ORGÃO/FORNECEDOR	OBJETO	QUANTIDADE	Desconto Oferecido	Nº CONTRATO/PROPOSTA
18/12/25	Zanella Travels, (Mapa comparativo)	Agenciamento de Viagem	1	1,00%	Pregão 20/25 ICS
05/03/26	First Agencia de Viagens	Agenciamento Passagem e hospedagem,	1	3,00%	Proposta/orçamento
04/03/26	Koa Turismo e Intercambio Ltda.	Agenciamento Passagem e hospedagem,	1	10,00%	Proposta/ Orçamento
09/04/26	Prefeitura de Miguel Calmon	Agenciamento Passagem e hospedagem,	1	10,00%	Ata de Fornecimento PE 16/2025

01/02/26	Governo do Ceara (Transactio Free)	Agenciamento Passagem e hospedagem,	1	0,00%	Contrato 01/2026 e Ata de Registro 216/2025
			Quantidade	Unitário	
15/05/26		Média de Desconto Levantada	1	4,00%	
		Maior Desconto	1	10,00%	

12.12 O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO, em modo de disputa aberto, devendo a licitante registrar sua proposta no sistema eletrônico do e-Compras, mediante a utilização da escala de valores representativa do percentual de desconto ofertado, observando-se a seguinte correspondência:

VALOR INDICADO NO SISTEMA	PERCENTUAL DE DESCONTO
100,00	0%
99,00	1%
98,00	2%
97,00	3%
95,00	5%
90,00	10%

12.13 O percentual de desconto ofertado deverá incidir sobre o valor total das faturas emitidas pela contratada, abrangendo integralmente todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive despesas administrativas, operacionais, tributos, encargos e demais custos relacionados à prestação dos serviços.

12.14 Não será admitida a cobrança de taxas adicionais, tais como DU (Delivery/Documento Único), RAV (Remuneração de Agência de Viagem), taxa de serviço, taxa administrativa ou qualquer outra forma de remuneração complementar, devendo todos os custos estar contemplados no percentual de desconto ofertado pela licitante.

12.15 O valor estimado da contratação corresponderá ao montante previsto para aquisição de passagens aéreas e hospedagens durante a vigência contratual, sobre o qual será aplicado o percentual de desconto ofertado pela futura contratada.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

50001.09272.0007.2263.339033.0.1.100 1 - 0 - IPMC
50001.09272.0007.2263.339039.0.1.100 80 - 0 - IPMC

13.2 Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2025/2029 e a LOA do ano correspondente.

14. GARANTIA DA PROPOSTA

14.1 Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução, não haverá exigência da garantia da contratação prevista no Capítulo II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

16.1 Não aplicação de reserva de cota: Para a presente contratação, visto que o objeto da contratação é indivisível, portanto, necessita de uma solução integrada, fornecida e implantada por uma única empresa, com responsabilidade integral sobre o desempenho do sistema como um todo.

16.2 Da não admissão de participação de empresas em consórcio: A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se em razão da natureza do objeto, o qual não apresenta complexidade técnica ou operacional que demande a conjugação de esforços entre múltiplas empresas. Trata-se de contratação comum no mercado, amplamente ofertada por empresas que, individualmente, possuem plena capacidade de execução. Ademais, a admissão de consórcios poderia acarretar maior dificuldade na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à responsabilização das empresas consorciadas, podendo comprometer a eficiência e a celeridade na execução do contrato. Assim, a medida visa resguardar o interesse público, garantindo maior simplicidade, competitividade e segurança na execução contratual.

16.3 Da exigência de atestado de capacidade técnica: A exigência de comprovação de capacidade técnica decorre da necessidade de assegurar que o futuro contratado possui experiência prévia na execução de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o pretendido pela Administração. Tal exigência mostra-se indispensável para mitigar riscos de inexecução contratual, falhas na prestação dos serviços ou fornecimento inadequado dos bens, garantindo que a empresa detenha conhecimento técnico e operacional suficiente para atender às demandas da Administração com qualidade e eficiência. As parcelas de maior relevância técnica e/ou de valor significativo correspondem àquelas diretamente relacionadas ao objeto principal da contratação, cuja execução adequada é essencial para o alcance dos resultados pretendidos.

16.4 Da não admissão de subcontratação: A vedação à subcontratação fundamenta-se na necessidade de que a execução do objeto seja realizada diretamente pela empresa contratada, a qual deverá comprovar, na fase de habilitação, sua capacidade técnica e operacional. Permitir a subcontratação poderia comprometer o controle da execução contratual, dificultar a fiscalização e gerar riscos quanto à qualidade dos serviços ou bens entregues, além de possibilitar a transferência indevida de responsabilidades a terceiros não avaliados previamente pela Administração. Dessa forma, busca-se assegurar maior controle, padronização e responsabilidade direta do contratado na execução do objeto.

16.5 Da exigência de qualificação econômico-financeira: A exigência de qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a saúde financeira da empresa licitante, assegurando que esta possui condições de suportar os encargos decorrentes da contratação durante toda a sua vigência. Tal medida visa prevenir riscos de inadimplemento contratual, paralisação da execução ou descontinuidade dos serviços, garantindo maior segurança à Administração Pública quanto à capacidade do contratado de cumprir suas obrigações. A

análise econômico-financeira permite aferir a solidez da empresa, contribuindo para a seleção de proposta mais vantajosa aliada à confiabilidade na execução do contrato

17. ANÁLISE DE RISCOS

17.1 A presente análise de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os principais eventos que possam comprometer o sucesso da contratação, assegurando maior eficiência, economicidade e segurança na execução contratual.

17.1.1 A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

PROBABILIDADE		
Escala de Probabilidade	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

IMPACTO		
Escala de Impacto	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

17.2 Após o resultado do cálculo da probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Tabela de Níveis					
1 a 2		Baixo			
3 a 6		Médio			
8 a 12		Elevado			
15 a 25		Extremo			
Risco Identificado	Parte Responsável	Mitigação/Contingência	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Nível de Risco
Cancelamento de voos sem aviso prévio	Contratada	Reemissão em novo voo compatível sem custo	3	4	12 (Elevado)
Não disponibilidade de veículo fretado/alugado na chegada	Contratada	Multa contratual + substituição imediata	2	4	8 (Elevado)
Problemas com reservas de hotel	Contratada	Substituição por hotel da mesma categoria ou superior	2	3	6 (Médio)
Atraso na emissão de passagens/hospedagens	Contratada	Atendimento emergencial 24h	2	3	6 (Médio)
Falha no envio de documentação para viagens	Contratante	Checklist interno e designação de servidor responsável	2	2	4 (Médio)
Cancelamento por necessidade institucional	Contratante	Justificativa formal e política de reembolso contratual	3	2	6 (Médio)
Seguro viagem não emitido ou com falhas	Contratada	Apólice obrigatória validada previamente pelo IPMC	1	5	5 (Médio)
Uso de valores acima dos previstos	Contratada	Rejeição da fatura e notificação formal	1	4	4 (Médio)

18. INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

18.1 O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 Os contratos decorrentes desta contratação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.2 A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20. REAJUSTE

20.1 Justifica-se a ausência de cláusula de reajuste no Termo de Referência e no instrumento contratual em razão das peculiaridades do objeto da contratação, consistente na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas, terrestres e hospedagem, remunerados mediante critério de maior desconto sobre os valores praticados pelo mercado ou pelas tabelas vigentes no momento da aquisição.

20.2 Nessa modalidade de contratação, os valores das passagens e hospedagens não permanecem fixos ao longo da execução contratual, sendo naturalmente variáveis conforme as oscilações de mercado, políticas tarifárias das companhias aéreas, operadoras, hotéis e demais fornecedores do setor. Assim, eventual majoração ou redução dos preços ocorre diretamente

sobre os valores praticados no momento da emissão ou reserva, mantendo-se inalterado o percentual de desconto ofertado pela contratada durante o certame.

20.3 Dessa forma, a manutenção do desconto originalmente apresentado constitui condição da proposta vencedora e elemento essencial da competitividade da licitação, razão pela qual sua alteração por meio de reajuste poderia descaracterizar as condições originalmente pactuadas e comprometer a isonomia entre os licitantes.

20.4 Ademais, verifica-se que a própria dinâmica contratual já assegura a atualização econômica dos valores pagos pela Administração, uma vez que o custo final da contratação acompanha automaticamente as variações mercadológicas das tarifas e diárias vigentes à época da efetiva utilização dos serviços, inexistindo parcela fixa contratual sujeita à aplicação de índice de reajuste periódico.

20.5 Assim, considerando que o equilíbrio econômico-financeiro do contrato já se encontra preservado pela natureza variável dos preços de mercado utilizados como referência para a execução contratual, conclui-se pela desnecessidade de previsão de cláusula específica de reajuste no Termo de Referência e no contrato.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1 Na licitação:

21.1.1 Na licitação, as infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

21.2 No contrato:

I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, o Contratado que:

- a. ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- c. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d. dar causa à inexecução total do contrato;
- e. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- i. violar o sigilo das informações;
- j. violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II. Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

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

III. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

VI. A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII. A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do Artigo 251, inciso IV do Decreto Municipal nº 700/2023.

- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023.

VIII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- prestar declaração falsa;
- praticar ato fraudulento;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

21. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Licitações e Contratos do IPMC.

Curitiba, 16 de julho de 2026.

ANDREIA BENTO
NETTO:01569894
922

Digitally signed by ANDREIA
BENTO NETTO:01569894922
DN: cn=ANDREIA BENTO
NETTO:01569894922, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=14121957000109,
email=andreian2914@gmail.com
Date: 2026.07.16 16:50:42 -03'00'

Andreia Bento Netto
Agente de Planejamento

Após análise do termo de referência relativo à Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres nacionais e internacionais, seguro viagem, fretamento de ônibus, locação de veículos e hospedagem no território nacional e internacional, bem como serviços complementares que pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens por meio de atendimento remoto(e-mail, telefone e fornecimento do sistema Selfbooking), conforme quantidades e exigências estabelecidas no referido instrumento, manifesto a concordância com os termos e condições previstos no mesmo e autorizo continuidade da tramitação do presente processo de contratação.

Curitiba, 16 de julho de 2026.

MARCOS
AURELIO
LITZ:68641672915

Digitally signed by MARCOS
AURELIO LITZ:68641672915
DN: cn=MARCOS AURELIO
LITZ:68641672915, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=(em branco),
email=mlitz@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.07.17 08:47:42 -03'00'

Marcos Aurélio Litz
Diretor Administrativo Financeiro – IPMC

Anexo I

Documentação Exigida para Habilitação

Para a habilitação do participante mais bem classificado serão exigidas as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 1.1.** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto mercantil;
- 1.3.** regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.4.** regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 1.5.** regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

2. PARA A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.1. A documentação para demonstrar a aptidão econômica deve ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos e será condicionada à apresentação dos documentos:

- balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis;
- e
- certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

2.2. Os documentos referidos no tópico I, subitem 2.1, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

2.4. Para o atendimento da apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, o licitante deverá apresentar declaração se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração Contábil Digital – ECD e, ainda, o BP – Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA – Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

I. quando se tratar de empresas S/A: deverão seguir as diretrizes previstas no art. 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas e/ou por meio de ECD – Escrituração Contábil Digital;

II. quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos

do Livro Diário, § 2º do art. 5º do Decreto Lei Federal nº 486, de 3 de março de 1969, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente;

III. quando se tratar de empresa sujeita à Escrituração Contábil Digital – ECD do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentar o recibo de entrega do livro contábil digital emitido pelo sítio do SPED da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, que comprove a sua autenticação, conforme legislação vigente;

IV. quando se tratar de ME-EPP-MEI optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; e

V. identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

2.5. O Microempreendedor Individual – MEI não tem a obrigatoriedade de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

a) A comprovação da situação financeira será constatada mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela empresa interessada dos índices econômicos deste artigo, de forma cumulativa, com aplicação das fórmulas específicas, conforme segue:

b) A comprovação, da situação financeira da empresa citada é exigida para os 2 (dois) últimos exercícios sociais em conformidade com § 1º, do art. 6º, do DM nº 2051/2021, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$:
 $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$:
 $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$:
 $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,35$:
 $GE = (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) / \text{Ativo total}$

Capital Circulante Líquido (CCL) $\geq 16,66\%$ do valor anual estimado da contratação:
 $CCL = (\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}) / \text{Valor anual máximo para contratação} \times 100$

Relação de Compromissos Assumidos (RCA): Patrimônio Líquido $\geq 1/12$ do valor total dos contratos firmados:
 $RCA = PL \geq \text{Total dos contratos firmados} / 12$

Patrimônio Líquido (PL) $\geq 10\%$ do valor anual estimado da contratação.
 $PL = \text{Patrimônio Líquido} / \text{Valor anual estimado da contratação} \times 100$

2.6. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

2.7. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

2.8. A verificação de índices de que trata o caput deste artigo não se aplica para microempreendedor individual – MEI.

2.9. As empresas na condição de microempreendedor individual – MEI, de microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP, de forma complementar, deverão apresentar as seguintes comprovações:

2.10. Microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, deverão apresentar Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da empresa interessada ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 2006.

2.11. Microempreendedor individual – MEI, deverá apresentar o recibo de entrega da declaração original – Declaração Anual do SIMEI – sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempreendedor individual – MEI. Estando desobrigado da apresentação dos balanços patrimoniais.

2.12. O interessado é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios fundamentado na referida lei complementar.

2.13. O interessado deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, em conformidade com o § 1º, art. 63, da LF nº 14.133/2021.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

- I. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica de companhia aérea;
- II. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de empresa de fretamento de ônibus e vans que comprovem esses serviços;
- III. Apresentação de 01 (um) atestado, expedido por empresa do ramo de hotelaria que comprove os serviços de intermediação na reserva de hotéis;

3.2. Em se tratando de serviços contínuos, os atestados devem comprovar experiência na execução em serviços, em períodos distintos, sucessivos ou não, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

3.3. O somatório de atestados de capacidade técnica será admitido para fins de comprovação das quantidades mínimas exigidas;

3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após decorrido 1 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a)** Prova de registro ou inscrição na ABAV (Associação Brasileira de Agência de Viagens);
- b)** Documento que comprove o credenciamento da empresa junto a International Air Transport Association - IATA; que se emitido em língua estrangeira, deverá ser apresentado conjuntamente com versão em vernáculo firmada por tradutor juramentado, em seu nome.
- c)** Comprovante de Registro válido e vigente no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo – CADASTUR, em seu nome;
- d)** Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens e/ou reservas de hotéis, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-066605/2026 - Por Antônio Roberto Nery - Matrícula 52231128/2026 às 08:10:10

ANEXO II

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

1. Objetivo

Estabelecer os níveis mínimos de atendimento, suporte operacional, disponibilidade do sistema selfbooking, emissão de passagens, reservas de hospedagem, locação de veículos, fretamento, seguro viagem e demais serviços correlatos, assegurando a continuidade e a eficiência operacional durante toda a vigência contratual.

2. Abrangência

- I – Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- II – Fornecimento de passagens terrestres nacionais e internacionais;
- III – Reservas de hospedagem no território nacional e internacional;
- IV – Locação de veículos;
- V – Fretamento de ônibus;
- VI – Contratação de seguro viagem;
- VII – Serviços complementares inerentes às atividades de agenciamento de viagens;
- VIII – disponibilização, manutenção e suporte do sistema selfbooking;
- IX – Atendimento remoto via e-mail e telefone.

3. Horário de Atendimento

- I – Em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 e 18h00;
- II – Em regime de plantão para situações emergenciais relacionadas a viagens, cancelamentos, remarcações ou ocorrências urgentes fora do horário comercial, inclusive finais de semana e feriados;
- III – o sistema selfbooking deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana.

4. Canais de Atendimento e Registro das Solicitações

I – Todas as solicitações deverão possuir número de protocolo ou registro eletrônico para acompanhamento;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo:

- a) endereço eletrônico com funcionamento ininterrupto (24x7);
- b) atendimento telefônico com tarifa local ou gratuita;
- c) sistema self-booking para consultas, reservas e emissões;
- d) suporte remoto para atendimento aos usuários cadastrados.

III – O acompanhamento das solicitações e ocorrências será de responsabilidade da CONTRATADA.

5. Níveis de Serviço e Prazos de Atendimento

Indicador	Descrição	Prazo Máximo	Penalidades
-----------	-----------	--------------	-------------

Atendimento inicial	Resposta inicial às solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE	Até 2 (duas) horas úteis	Até 2 horas: sem penalidade. Acima de 2 até 4 horas: multa de 2% sobre o valor mensal do contrato. Acima de 4 até 8 horas: multa de 5%. Acima de 8 horas: multa de 10%.
Emissão de passagens	Emissão de bilhetes após autorização da CONTRATANTE	Até 1 (uma) hora útil	Até 1 hora: sem penalidade. Acima de 1 até 3 horas: multa de 2% sobre o valor do serviço solicitado. Acima de 3 até 6 horas: multa de 5%. Acima de 6 horas: multa de 10%.
Atendimento emergencial	Atendimento de ocorrências urgentes fora do horário comercial	Até 30 (trinta) minutos	Até 30 minutos: sem penalidade. Acima de 30 minutos até 1 hora: multa de 3% sobre o valor mensal do contrato. Acima de 1 até 2 horas: multa de 7%. Acima de 2 horas: multa de 12%.
Disponibilidade do sistema selfbooking	Funcionamento contínuo da plataforma	Disponibilidade mínima de 99% ao mês	Disponibilidade entre 98% e 99%: multa de 2% sobre a fatura mensal. Entre 95% e 97,99%: multa de 5%. Inferior a 95%: multa de 10%.
Restabelecimento do sistema	Correção de indisponibilidade do sistema selfbooking	Até 24 (vinte e quatro) horas	Até 24 horas: sem penalidade. Acima de 24 até 48 horas: multa de 5% sobre a fatura mensal. Acima de 48 até 72 horas: multa de 10%. Acima de 72 horas: multa de 20%.
Alteração ou cancelamento	Atendimento às solicitações de remarcação e cancelamento	Até 1 (uma) hora útil	Até 1 hora: sem penalidade. Acima de 1 até 3 horas: multa de 2% sobre o valor do serviço. Acima de 3 até 6

			horas: multa de 5%. Acima de 6 horas: multa de 10%.
Suporte técnico	Atendimento às dúvidas e problemas operacionais do sistema	Até 4 (quatro) horas úteis	Até 4 horas: sem penalidade. Acima de 4 até 8 horas: multa de 2% sobre a fatura mensal. Acima de 8 até 24 horas: multa de 5%. Acima de 24 horas: multa de 10%.

5.1 Penalidades por Desempenho Mensal

5.1.1 O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação de penalidades administrativas previstas no contrato, inclusive descontos sobre a fatura mensal, conforme gradação definida pela CONTRATANTE.

6. Disposições Gerais

I- Os níveis de serviço definidos neste SLA, complementam as demais obrigações previstas no Termo de Referência e no Contrato, sem prejuízo das aplicações de sanções previstas no Termo de Referência e Contrato;

II – As penalidades decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço ou qualquer outro dispositivo observarão as disposições contratuais e a legislação aplicável;

III – Eventuais ajustes operacionais poderão ser realizados mediante alinhamento entre as partes, desde que não impliquem redução da qualidade ou dos níveis mínimos de atendimento estabelecidos.

Documento SEM EFEITO e OCULTO. Anulado pelo responsável pela anexação conforme informação nº 4 Anulação - IPMCDAFAQU

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-066605/2026 - por Andréia Bento Netto - Matrícula 55233 em 28/07/2026 às 08:10:11



MUNICÍPIO DE CURITIBA



**TERMO DE CONTRATO Nº xxxx QUE ENTRE SI CELEBRAM
O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE CURITIBA – IPMC E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Aos XXXXXX dias do mês de XXXXX de dois mil e XXXXXX, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA – IPMC**, com sede na Av. João Gualberto, nº 623, Mezanino, nesta Capital, doravante denominado CONTRATANTE, CNPJ nº 76.608.736/0001-09 neste ato representado pelo sua Presidente a Sra. **JOCELAINE MORAES DE SOUZA**, CPF/MF nº 781.011.159-00 na qualidade de representante legal, neste ato assistido pelo Diretor Administrativo Financeiro do IPMC, Sr. **MARCOS AURELIO LITZ**, inscrito no CPF/MF sob o nº 686.416.729-15, e de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido no Processo Administrativo no 01-06665/2026, resolveram e acordaram firmar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2026, obedecidas as condições estabelecidas no processo e de acordo a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres nacionais e internacionais, seguro viagem, fretamento de ônibus, locação de veículos e hospedagem no território nacional e internacional, bem como serviços complementares que pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone e fornecimento do sistema Selfbooking), pelo período de 12 (doze), meses, conforme Termo de Referência (Anexo I) que integra o presente contrato.

Anexo I – Termo de Referência

Parágrafo Primeiro

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Embasamento, Termo de Referência e ao Estudo Técnico Preliminar, independentemente de transcrição.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

Parágrafo Segundo

Aplica-se a esta contratação a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA- VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA- VALOR

O valor total estimado para a execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, é de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais),

Parágrafo Único

sobre o valor da fatura dos serviços prestados será aplicado o Desconto de X% (X por cento), conforme proposta da contratada no processo licitatório.

CLÁUSULA QUARTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária:

50001.09272.0007.2263.339033.0.1.100

50001.09272.0007.2263.339039.0.1.100

Parágrafo Único

Para os exercícios seguintes, novas dotações deverão ser informadas, tomando-se por base o PPA, a LDO e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA QUINTA- DO PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e pelo disposto no Decreto nº 700, de 2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

Parágrafo Primeiro

Após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos> .



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

- I.No referido link, consta aba denominada “Tutorial de Uso” dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.
- II.O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente os serviços prestados e/ou produtos entregues, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777> .
- III.O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- IV.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Segundo

Após execução dos serviços, a nota fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

- I.A nota fiscal deverá ter como destinatário o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante do serviço.
- II.A nota fiscal ou fatura deverá ser, **obrigatoriamente**, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- III.Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.
- IV.No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente, da autorização de fornecimento ou do contrato, se for o caso.
- V.A nota fiscal e as faturas discriminativas deverão ser



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, o previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

VI. Na nota fiscal deverão ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, onde será creditado o valor.

Parágrafo Terceiro

Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

I. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto

No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

I. Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida;

II. Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

a. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros - TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

b. As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

Parágrafo Quinto

Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, bem como a eventual existência de sanções que impliquem suspensão temporária de participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, ou ainda a ocorrência de impedimentos indiretos.

I. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração,



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

- a. Para as prorrogações previstas neste Termo, prorrogação do prazo para regularização cadastral ou documental, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

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

III. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

Parágrafo Sexto

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

Parágrafo Sétimo

Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo Oitavo

Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

**Parágrafo Nono**

Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

Parágrafo Décimo

A avaliação da execução contratual observará os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA)- Anexo II, constante neste Termo de Referência, visando assegurar a adequada prestação dos serviços de agenciamento de viagens, fornecimento de passagens, hospedagens, suporte operacional e disponibilização do sistema selfbooking.

- a. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo gestor do contrato, mediante verificação do cumprimento dos indicadores de desempenho relacionados aos prazos de atendimento, emissão de passagens, suporte técnico, disponibilidade do sistema, atendimento emergencial, cancelamentos, remarcações e demais obrigações previstas contratualmente.
- b. Para fins de aferição dos níveis de serviço, serão considerados, entre outros:

I.Tempo de resposta às solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE;

II.Prazo para emissão de passagens e vouchers;

III.Prazo de atendimento às demandas emergenciais

IV.Disponibilidade mensal do sistema selfbooking;

V.Prazo de restabelecimento do sistema em caso de indisponibilidade;

VI.Prazo de atendimento das solicitações de alteração, cancelamento ou remarcação;

VII.Prazo de atendimento do suporte técnico e operacional.

- a. O acompanhamento e controle dos indicadores poderão ser realizados por meio de:

I.Registros eletrônicos do sistema selfbooking;

II.Protocolos de atendimento;

III.Registros de chamados técnicos;

IV. Relatórios operacionais emitidos pela CONTRATADA;

V.Registros de e-mails e comunicações oficiais;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

VI. Demais documentos comprobatórios da execução contratual.

- a. O pagamento mensal ficará condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais e dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no SLA.
- b. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar:

I. Aplicação de advertência;

II. Glosa ou desconto proporcional na fatura mensal;

III. Aplicação de multas previstas contratualmente;

IV. Aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

- a. As penalidades relacionadas aos níveis de serviço serão aplicadas conforme os percentuais e critérios definidos na tabela do SLA, observados o contraditório e a ampla defesa.
- b. A reincidência de descumprimentos, a indisponibilidade recorrente do sistema selfbooking ou a inexecução parcial dos serviços poderá caracterizar falha grave na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais penalidades previstas contratualmente, inclusive rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.
- c. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais contendo os indicadores de desempenho e registros das ocorrências relacionadas ao SLA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. São obrigações da CONTRATADA:

- a. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, conforme legislação vigente e condições do Termo de Referência.
- b. Executar os serviços em perfeitas condições, observando especificações, prazos, locais e condições estabelecidas contratualmente.
- c. Cumprir fielmente todas as cláusulas contratuais e documentos integrantes da contratação.
- d. Iniciar imediatamente a prestação dos serviços após emissão da ordem de serviço.
- e. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

**MUNICÍPIO DE CURITIBA**

Xxx/2026

- f. Assumir integral responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, securitárias e demais encargos incidentes sobre o contrato e seus empregados.
- g. Responsabilizar-se integralmente pelos empregados vinculados à execução contratual, inexistindo vínculo trabalhista com a Administração.
- h. Manter regularidade fiscal, habilitação e qualificação durante toda a execução contratual.
- i. Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução contratual.
- j. Assumir responsabilidade por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros relacionados ao contrato.
- k. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, falhas, vícios, irregularidades ou defeitos identificados na execução dos serviços.
- l. Manter comunicação formal com a CONTRATANTE, ressalvados casos urgentes posteriormente formalizados por escrito.
- m. Prestar informações, esclarecimentos e atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.
- n. Comunicar irregularidades verificadas durante a execução contratual.
- o. Manter atualizados os dados de contato da empresa.
- p. Manifestar-se formalmente sobre ofícios e solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados.
- q. Facilitar e permitir o acompanhamento e fiscalização da execução contratual pela Administração.
- r. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato.
- s. Designar preposto/supervisor responsável pela execução contratual e interlocução com a CONTRATANTE.
- t. Disponibilizar responsável no Município de Curitiba quando a sede da empresa for em outra localidade.
- u.
- v. Disponibilizar relatórios operacionais e gerenciais contendo informações sobre passagens, cancelamentos, reembolsos, hotéis, locações e demais serviços.
- w. Disponibilizar sistema selfbooking para pesquisa, reservas e acompanhamento das solicitações.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

- x. Fornecer informações atualizadas sobre políticas de viagens e alterações normativas dos órgãos reguladores competentes.
- y. Fornecer passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, bem como seguro viagem, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- z. Realizar reservas e emissão de bilhetes nacionais e internacionais.
 - aa. Disponibilizar bilhetes nos prazos e locais definidos pela CONTRATANTE.
 - bb. Disponibilizar listagem atualizada de voos, horários, escalas e conexões quando solicitado.
 - cc. Efetuar cancelamento, substituição, reemissão e reembolso de passagens não utilizadas.
 - dd. Disponibilizar reservas de hospedagem nacional e internacional mediante orçamento prévio.
 - ee. Garantir substituição de hospedagem em caso de indisponibilidade da reserva originalmente contratada.
 - ff. Realizar locação de veículos no Brasil e exterior mediante solicitação e orçamento prévio.
 - gg. Manter relacionamento comercial com as principais companhias aéreas.
 - hh. Disponibilizar atendimento bilíngue (inglês/espanhol).
 - ii. Repassar integralmente descontos promocionais, tarifas reduzidas e vantagens concedidas pelas companhias e fornecedores.
 - jj. Não cobrar taxas adicionais além das previstas contratualmente.
 - kk. Efetuar pagamento tempestivo às companhias aéreas e fornecedores, isentando a CONTRATANTE de inadimplências.
- ll. Apresentar faturamento detalhado das passagens e serviços prestados.
- mm. Apresentar mensalmente faturas e comprovantes emitidos por companhias aéreas e redes hoteleiras.
- nn. Manter sigilo sobre informações de interesse da CONTRATANTE e de terceiros obtidas em razão da execução contratual.
- oo. Não divulgar ou utilizar informações obtidas durante a execução contratual sem autorização formal da Administração.

**CLÁUSULA SÉTIMA- DA CONTRATANTE****I.São obrigações do CONTRATANTE:**

- a. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme cláusulas contratuais, proposta apresentada e Termo de Referência.
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de comissão ou servidor designado, registrando falhas, irregularidades e ocorrências verificadas durante a prestação dos serviços.
- c. Conferir, vistoriar, verificar e aprovar os serviços executados, observando a conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada
- d. Atestar a execução dos serviços e dos documentos necessários para fins de pagamento.
- e. Comunicar e notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, omissões, irregularidades ou descumprimento contratual, fixando prazo para correção quando necessário.
- f. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais.
- g. Aplicar penalidades cabíveis, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- h. Exigir o cumprimento das normas relativas à segurança e medicina do trabalho, podendo determinar a paralisação cautelar dos serviços em caso de descumprimento legal.
- i. Fornecer informações, esclarecimentos e orientações necessárias à execução contratual, sempre que solicitado pela CONTRATADA.
- j. Manter os entendimentos e definições dos serviços formalizados por escrito, ressalvados os casos urgentes, que deverão ser posteriormente confirmados formalmente.
- k. Encaminhar solicitações de passagens e demais demandas operacionais nos prazos e horários estabelecidos contratualmente.
- l. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma, prazo e condições previstos contratualmente e na legislação aplicável.
- m. Preparar, instruir e processar as faturas e documentos necessários para pagamento.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

- n. Realizar as retenções tributárias legalmente exigidas sobre notas fiscais e faturas apresentadas.
- o. Suspender pagamentos quando constatadas irregularidades na prestação dos serviços, até sua regularização.
- p. A CONTRATANTE não responderá por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, nem por danos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados.
- q. Reservar-se o direito de suspender ou paralisar os serviços, efetuando pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRIBUTAVÉIS

As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento serão consideradas prepostos sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, aqui abrangida toda e qualquer responsabilidade pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenizações decorrentes de responsabilidade civil por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas em serviço, na forma dos artigos 19 a 21 da Lei Federal nº 8.213/1991.

CLÁUSULA NONA- EXTINÇÃO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos do §2º do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo

Aplicam-se às hipóteses de extinção contratual as regras previstas no Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES

I.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº

**MUNICÍPIO DE CURITIBA**

Xxx/2026

14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, o Contratado que:

- a. ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- c. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d. dar causa à inexecução total do contrato;
- e. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- i. violar o sigilo das informações;
- j. violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II. Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

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

III. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV. Todas as sanções previstas neste contrato e no Termo de Referência, anexo a este instrumento, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V. 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 o CONTRATANTE;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

VI. A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a. pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b. pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII. A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do Artigo 251, inciso IV do Decreto Municipal nº 700/2023.

- a. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b. multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c. multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d. multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023.

VIII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. der causa à inexecução total do contrato;
- c. ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

da licitação sem motivo justificado.

IX. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a. prestar declaração falsa;
- b. praticar ato fraudulento;
- c. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo segundo.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da LGPD.

II. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

fora das hipóteses permitidas em Lei.

III. O IPMC deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

IV. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

V. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

VI. A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, admitindo subcontratação apenas acessória, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

VII. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

VIII. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

IX. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, Art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

X. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

XI. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da



LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

A CONTRATADA está obrigada a cumprir e exigir o cumprimento da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto nº 8.420/2015, e deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública.

Parágrafo único

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- I. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato
- II. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato
- III. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitante, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GESTOR E FISCAL

Para atendimento das obrigações constantes do Decreto Municipal nº 700/2023 e demais correlatas, referente a pretensa contratação, ficam designados os servidores:

Parágrafo Primeiro

Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores: Juliana Santos Martins, Matrícula 100.030 e Patrick Madi De Souza Pimpão Silva Matrícula nº 102.372, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

Parágrafo segundo.

Ficam designados como Fiscal e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores: Marilena da Luz Torquato Paul, Matrícula: 100.069 e Eduardo Amador da Silva Matrícula nº 101.438, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba 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.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

**MUNICÍPIO DE CURITIBA**

Xxx/2026

JOCELAINE MORAES DE SOUZA
Presidente IPMC

CONTRATADA

MARCOS AURELIO LITZ
Diretor Administrativo Financeiro do IPMC

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha

Nome:

CPF

2ª Testemunha

Nome:

CPF:



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Xxx/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA