



CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA - PR

CNPJ: 77.780.252/0001-05

RUA CORONEL VIDA, 211 - CENTRO

Exercício: 2025

PROCESSO N° 450 / 2025

DATA: 29/07/2025 - 14:12:58

Requerente: CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CPF/CNPJ: 77.780.252/0001-05

Endereço: RUA CORONEL VIDA, 211

Bairro: CENTRO

Cidade: PALMEIRA

CEP: 84130000

Telefone:

Celular: (42) 3252-1648

ASSUNTO/MOTIVO: LICITAÇÃO

Passagens aéreas

Licitaco para passagens areas

Observaco:

End. Correspondência: CORONEL VIDA, N° 211

Bairro: CENTRO

Cidade: PALMEIRA - PR

CEP: 84130000

Telefone:

Celular:(42) 3252-1648

Email: secretaria@palmeira.pr.leg.br

Zona:

Quadra:

Data

Cadastro

Lote:



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Câmara Municipal de Palmeira			
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Departamento Financeiro			
Responsável pela Demanda: João Padilha		Matrícula:67	
1. Objeto: Credenciamento de empresa especializada no serviço de agenciamento de passagens aéreas compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, para fins de transporte de servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Palmeira/PR.			
2. Justificativa da necessidade da contratação: A aquisição torna-se necessária diante da demanda de locomoção de agentes políticos e servidores para participação em cursos, eventos e outras atividades legislativas inerentes à administração pública em cidades distantes do município de Palmeira/PR. Optou-se pela utilização do credenciamento porque o mercado de agenciamento de passagens aéreas vive em constante variação, o que inviabiliza a realização de certame licitatório tradicional. A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente com agências de viagens credenciadas.			
3. Descrições e quantidades (estimativa)			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	Reais	R\$ 50.000,00
3. Observações gerais Embora o Termo de Referência de 2024 aponte uma quantidade de 16 bilhetes e R\$ 24.000,00, a solicitação indica que "esse ano já utilizamos 3 passagens para Brasília com valor médio de R\$ 5000,00 cada ida e volta, e se prevê um volume maior de viagens". Assim é importante considerar essa previsão para uma estimativa mais precisa retirando a quantidade de bilhetes (pois o valor do bilhete depende de muitos fatores principalmente a antecedência da solicitação) deixando apenas o valor global de R\$ 50.000,00. Fazer constar no termo de credenciamento que quando da solicitação formal seja pelo whatsapp institucional ou e-mail e empresa estará obrigada a fazer a reserva e emissão dos bilhetes para garantia do valor, sendo que a câmara enviará o empenho depois da elaboração do processo de inexigibilidade.			
4.1. Prazo de Entrega/ Execução: O prazo de entrega dos serviços é de 07 (sete) dias a partir da solicitação escrita do órgão. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência.			



4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Cel. Vida, 211 – Centro – Palmeira – Paraná, ou por meio de e-mail ou WhatsApp.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: João Padilha

Palmeira, 29 de julho de 2025.

JOAO ERALDO
MARTINS
PADILHA:0041475
5936

Assinado de forma digital
por JOAO ERALDO
MARTINS
PADILHA:00414755936
Dados: 2025.07.29 10:17:03
-03'00'

João Padilha
Diretor Financeiro

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº.14133/2021

1- Condições gerais da contratação:

1.1. Definição do objeto: Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmeira, através de credenciamento, fundamentada no inciso III, do art. 79 da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, conforme exposto abaixo:

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)	TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1.	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	50.000,00	4,4

1.2. Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2- Justificativa:

A presente aquisição mostra-se imprescindível para atender à demanda de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR, no exercício de suas funções institucionais. As viagens têm como finalidade a participação em cursos de capacitação, eventos oficiais, congressos, seminários, reuniões técnicas e demais atividades diretamente relacionadas ao desempenho das atribuições legislativas e administrativas.

Considerando que muitas dessas atividades ocorrem em municípios distantes ou fora do Estado, a utilização de transporte aéreo torna-se, em diversas situações, a alternativa mais eficiente, segura e adequada, garantindo a economicidade de tempo e recursos públicos.

2.1 Estudo Técnico Preliminar: Dispensado nos termos do inciso I do Art. 9º da Resolução nº. 147/2023.

2.2 Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas na intermediação e fornecimento de passagens aéreas nacionais, com o objetivo de atender às demandas de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR. A medida busca garantir agilidade, economicidade, eficiência e regularidade na aquisição de passagens, assegurando a continuidade das atividades institucionais.

A escolha pelo credenciamento justifica-se em razão da alta volatilidade do mercado de passagens aéreas, cujos preços e condições sofrem variações frequentes e imprevisíveis, dificultando a definição prévia de quantitativos, rotas e valores. Tais características tornam inviável a realização de licitação na forma tradicional.

O procedimento de credenciamento permitirá à Administração Pública habilitar previamente múltiplas agências de viagens, que ficarão à disposição para cotação e fornecimento de passagens sob demanda, conforme as necessidades da Câmara.

2.3 Previsão no Plano Anual de Contratação:

Não está previsto no Plano de Contratações Anual, a justificativa para aquisição consta no presente termo de referência.





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

3- Dotação orçamentária:

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Palmeira/Paraná.

3.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

4- Condições de execução do objeto:

4.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

4.1.1 A contratante enviará a solicitação de cotação de passagens aéreas à empresa credenciada, contendo informações como: origem, destino, datas e horários estimados, nomes dos passageiros e demais requisitos específicos.

4.1.2 A contratada deverá apresentar as cotações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, com os preços atualizados, rotas disponíveis, companhias aéreas, número de escalas, horários estimados e demais dados relevantes.

4.1.3. Caso a empresa não responda no prazo estipulado, a solicitação será encaminhada à próxima credenciada, respeitando a ordem do sistema de rodízio definido no credenciamento.

4.1.4. Cada empresa poderá declinar da apresentação de cotação uma única vez durante o período de vigência do credenciamento.

4.1.5. Após a análise da cotação, a contratante realizará a aprovação formal da proposta escolhida.

4.1.6. A contratada, após aprovação da cotação, deverá garantir o valor proposto e proceder com a reserva dos bilhetes no prazo máximo de até 48 horas, e posterior emissão, incluindo o envio à contratante dos seguintes dados: localizador, companhia aérea, data, horário, prazo de validade da reserva e demais informações pertinentes.

4.1.7. A contratada é responsável por verificar e garantir que todas as informações nos bilhetes estejam corretas. Caso ocorra algum erro, a empresa deverá corrigir imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

4.1.8 Em caso de cancelamento da reserva ou do voo pela companhia aérea, a contratada deverá informar a contratante imediatamente por telefone, e-mail e/ou WhatsApp.

4.1.9 Além da comunicação, a contratada deverá apresentar uma solução viável para o ocorrido, como remarcação do voo ou emissão de novo bilhete, de forma a minimizar os transtornos ao passageiro.

4.1.10 A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional completo, inclusive fora do horário comercial, para lidar com imprevistos, atrasos, cancelamentos, remarcações e outros problemas que venham a ocorrer antes ou durante a viagem.

4.1.11 Quaisquer alterações nas passagens aéreas que possam impactar a viagem (mudança de horário, cancelamento, troca de aeroporto etc.) deverão ser comunicadas com a máxima antecedência possível, garantindo tempo hábil para readequações.

4.1.12 A contratação entre as empresas credenciadas será realizada por meio de sistema de rodízio, observando-se a ordem cronológica de emissão do Termo de Credenciamento. Caso a empresa da vez decline, será convocada a próxima da lista, e assim sucessivamente.

4.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:

4.2.1 O objeto deverá ser encaminhado via e-mail ou WhatsApp, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h – 13h às 17h.

4.2.2 Servidor responsável para esclarecimento e pelo recebimento: João Padilha.

4.3 – Liquidação:





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

4.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

4.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, utilizando-se meios eletrônicos (e-mail ou WhatsApp) ou correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

4.4 – Prazo e forma de pagamento:

4.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

4.5 – Condições de garantia e assistência técnica:

4.5.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.6 – Requisitos da contratação:

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

5 – Modelo de Gestão do Contrato:

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

5.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6- Condições de habilitação:

6.1. Habilitação Jurídica:

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

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

6.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.4 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

6.3. Habilitação técnica:

6.3.1. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei nº. 11.771/2008 e no Decreto nº. 7.381/2010.

6.4 – Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7- Obrigações da contratada:

7.1 Realizar a perfeita execução do objeto, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência e no edital;

7.2 Comunicar imediatamente ao contratante qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.3 Atender prontamente quaisquer exigências do contratante inerentes ao objeto da contratação;

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
João Eraldo Martins Padilha



26/08/2025 11:33:29

Palmeira, 26 de agosto de 2025.

João Eraldo Martins Padilha
Diretor Financeiro





PESQUISA DE PREÇOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Passagens aéreas.

2. PARÂMETROS E FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados parâmetros previstos no artigo 5º, Resolução 148/2023, conforme abaixo:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Parâmetro não utilizado, não foram encontrados itens com unidade compatível com o objeto.

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Fonte Consultada: Portal Nacional de Contratações Públicas.

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.

Parâmetro não utilizado.

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

Em relação a escolha dos fornecedores foi considerado empresas que participaram de licitações anteriores. A cotação foi solicitada a 6 fornecedores mediante solicitação formal, resultando no retorno de 3 deles. Essa abordagem assegura que os fornecedores têm experiência para atender às demandas do objeto. Além disso, ao solicitar cotações a um número significativo de fornecedores, busca-se garantir transparência e igualdade. Essa estratégia visa atender às necessidades da administração pública de forma eficiente.

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Parâmetro não utilizado.

3. PREÇOS COLETADOS

Item 01 – Agenciamento de viagens: fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso	
Fontes Consultadas	Taxa de Administração (%)
CISOP -PR	0%
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA	0%
BON VOYAGE LTDA	5%
39.838.722 ADREANA ALVES SOARES DE SOUSA	7%
LUCINE BORNANCIN BARAUSSE	10%





4. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. Considerando os orçamentos encontrados optou-se pelo uso da **MEDIA**, essa escolha se deve à constatação de que os preços apresentados estão em conformidade com os valores de mercado, além disso não foram identificados valores extremos que pudessem representar riscos de inexecuibilidade ou sobre preço.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO


5.1. A taxa administrativa da contratação é 4,4% conforme memória de cálculo abaixo:

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)	TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1.	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	50.000,00	4,4

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a Resolução nº 148/2023, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

6. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

A presente pesquisa de preços foi conduzida pela servidora Paola Gadonski Wrobel, matrícula nº 110.

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
Paola Gadonski Wrobel
 26/08/2025 09:05:12

Palmeira, 22 de agosto de 2025.

Paola Gadonski Wrobel
Auxiliar de Licitação e Compras





**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025**

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP**, com endereço à Av. Brasil, nº 11.368, Bairro FAG, Cascavel - PR - CEP 85.806-000, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que na sede do CISOP, situada no endereço supracitado, nesta, se fará realizar o Credenciamento referente ao Chamamento Público nº 01/2025 – Inexigibilidade 01/2025, cujo objeto é o **Credenciamento de Agências de Viagens, objetivando a aquisição de passagens aéreas e/ou passagens rodoviárias, incluindo: Serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e/ou de passagens rodoviárias, conforme a demanda do Consórcio**, nos termos da Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 01/2024 do CISOP, e demais normas correlatas em vigor e pelas condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar do presente Credenciamento deverão enviar, a partir do dia 28/04/2025, os documentos enumerados no item 4 deste Edital, para o endereço eletrônico do CISOP: licitacao@cisop.com.br.

1.2. O presente Edital de Credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Edital, permanecendo o mesmo aberto ao ingresso de novos credenciados.

1.2.1. O CISOP poderá prorrogar o prazo de vigência do presente edital de credenciamento, por até 05 (cinco) anos, devendo realizar a publicação de extrato, informando a manutenção do Edital de Credenciamento para ingresso de novos credenciados.

1.3. O procedimento de credenciamento será composto pelas seguintes etapas:

- a) preparatória;
- b) de divulgação do edital de credenciamento;
- c) de registro do requerimento de participação;
- d) de habilitação;
- e) recursal; e
- f) de divulgação da lista de credenciados.



2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto o **Credenciamento de Agências de Viagens, objetivando a aquisição de passagens aéreas e/ou passagens rodoviárias, incluindo: Serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e/ou de passagens rodoviárias, conforme a demanda do Consórcio, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo de credenciamento todos os interessados comprovadamente do ramocorrelacionado ao objeto deste Credenciamento, que satisfaçam as condições específicas de habilitação e que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, observadas ainda a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes em vigor.

3.2. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

3.3. NÃO PODERÁ PARTICIPAR do presente Credenciamento a pessoa jurídica:

- a)** suspensão de participar de licitações e impedidas de contratar com o CISOP;
- b)** declarada inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c)** estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- d)** 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;
- e)** que, nos 05 (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;
- f)** entidades empresariais que estejam sob falência, em processo de dissolução total ou liquidação;
 - g)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n. 6.404/1976, concorrendo entre si.

3.4. A observância das vedações do item 3.3 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.5. Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos deverão solicitá-los via e-mail (licitacao@cisop.com.br), retirá-los no sítio eletrônico www.cisop.com.br/ ou no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, sem qualquer custo.

4. DO CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A documentação exigida para credenciamento deve ser enviada no e-mail: licitacao@cisop.com.br, com as informações constantes no corpo do e-mail, a partir do dia 28/04/2025:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 - INEXIGIBILIDADE 01/2025

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE :

CNPJ:

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS E/OU PASSAGENS RODOVIÁRIAS, INCLUINDO: SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, ENTREGA, TRANSFERÊNCIA, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS PARA TRECHOS NACIONAIS E/OU DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, CONFORME A DEMANDA DO CONSÓRCIO.

4.2. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP por meio da apresentação da Declaração de Enquadramento, conforme o modelo do **ANEXO II**.

4.2.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar



e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.3. O CISOP, caso necessário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas licitantes, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4. Os interessados deverão apresentar a **Declaração de Cumprimento** do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no **ANEXO III**.

4.5. Será necessário apresentar, ainda, as **declarações de que a empresa atende aos requisitos de habilitação e de que tem conhecimento do objeto**, conforme modelo constante no **ANEXO IV**.

4.6. Os interessados deverão apresentar, também, o **Formulário de Credenciamento**, indicando sua capacidade de atendimento, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

4.7. Além das declarações acima elencadas, a licitante deverá apresentar, ainda, os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme descrito a seguir:

4.4.3. Habilitação jurídica

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);
- f)** Cópia da cédula de Identidade e CPF ou CNH do Representante Legal da Licitante;



4.4.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede.

4.4.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4.4.6. Qualificação Técnica

- a) **Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo**, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

- b) **Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM, e AZUL** (que operam na cidade de Cascavel e outras que operarem em Foz do Iguaçu, que poderão ser solicitadas), comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

4.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o agente de contratação aceitará como válida as expedidas até 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão.

4.5. A documentação para habilitação deverá ser apresentada em original, por cópia autenticada ou qualquer outro meio admitido na legislação, sendo que a prova de autenticidade das cópias simples de documento público ou particular poderá ser feita perante o agente de contratação, mediante apresentação do original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

4.6. Quando da análise da documentação, o agente de contratação deve levar em consideração que eventuais desatendimentos de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importará o afastamento do



licitante ou a invalidação do processo.

4.7. O agente de contratação sempre que tiver dúvidas acerca da autenticidade da documentação ou de seu conteúdo deverá promover diligências afim de dirimir e esclarecer a documentação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. O agente de contratação, poderá ainda realizar diligências, no sentido de confirmar a validade de documentos que tenham expirado após a data de recebimento dos documentos, por meio eletrônico ou solicitação de informações ao órgão emissor, devendo consignar em ata quais as diligências realizadas.

5. DO PRAZO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO LICITANTE

5.1. A documentação apresentada pelo licitante, nos termos do item 4 deste Edital será analisada pelo agente de contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, sendo que o resultado da análise deverá ser consignado em ata e divulgado por meio eletrônico aos licitantes e no sítio eletrônico www.cisop.com.br/

5.2. Constatado que o licitante atende as exigências do edital, o agente de contratação procederá ao credenciamento do proponente.

6. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

6.1. Após o recebimento e análise da documentação apresentada pelos licitantes, o agente de contratação procederá a elaboração da lista de credenciados, que deverá ser publicada no Diário Oficial do CISOP, no sítio eletrônico www.cisop.com.br/ e ainda no Portal Nacional de Compras Pública – PNCP.

7. DOS VALORES CREDENCIADOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

7.1. Os valores credenciados, estão descritos no item 2 do Termo de Referência.

7.2. A forma de seleção dos credenciados se encontra disposta no item 10 do **Anexo I** – Termo de Referência.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. As hipóteses descredenciamento são as seguintes:



- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo credenciado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

8.1.1. O pedido de descredenciamento de que trata a letra “a” não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes, devendo o pedido ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.1.2. Nas hipóteses previstas nas letras “b” e “c”, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na Resolução nº 01/2024.

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

8.3. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso pela autoridade superior, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

9. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

9.1.1. O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

9.1.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

9.1.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.

9.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão



divulgadas no Diário Oficial do CISOP, no sítio eletrônico www.cisop.com.br/ e ainda no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

9.2. Após a decisão sobre a habilitação, o licitante deverá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, através do encaminhamento de e-mail licitacao@cisop.com.br para o agente de contratação, no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação e divulgação da decisão.

9.2.1. O interessado poderá apresentar a razões recursais, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua manifestação de intenção de recorrer.

9.2.2. O recurso será dirigido ao agente de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

9.2.3. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.

10. DA FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. A forma de fornecimento das passagens se encontra descritos no Termo de Referência deste edital.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de seguinte dotação orçamentária:

Contas	Fonte	Secretaria	Descrição	Rubrica
8	2000	CISOP	PASSAGENS PARA O PAÍS	3.3.90.33.01.00

11.2. As condições de pagamento estão descritas no item 9 do Termo de Referência.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

12.1. Após divulgação da lista de credenciados, o CISOP poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

12.1.1. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das



sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 01/2024 e no edital de credenciamento.

12.1.2. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado será de 03 (três) dias corridos, após a convocação encaminhada pelo CISOP.

12.1.3. O prazo de que trata o subitem 12.1.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

12.2. Previamente a assinatura do Termo de Credenciamento, o agente de contratação deverá verificar a regularidade fiscal do credenciado, realizar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), afim de atestar a manutenção das condições de habilitação do credenciado.

12.3. **O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão da Lei Federal 14.133/2021, conforme os artigos 106 e 107.**

13. DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou



a execução do contrato;

i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do credenciamento.

13.1.2. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas definidas nos arts.337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

13.2. O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 13.1 e seus subitens ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao credenciado que cometer as infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do CISOP, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

13.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

13.2.3. A penalidade de multa será aplicada considerando os seguintes parâmetros:



- a) Multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo 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 limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no item 13.1, devendo ser utilizado os parâmetros do item 13.3 para a determinação do limite.
- c) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao credenciado que retardar o procedimento de contratação.
- d) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

13.3. 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 consórcio;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores 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.

13.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 13.2.

13.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



13.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao consórcio resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 01/2024 do CISOP.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do CISOP, no site oficial do CISOP e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

14.2. A Resolução nº 1/2024 encontra-se no sítio eletrônico do CISOP: www.cisop.com.br/.

14.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília/DF.

14.4. Durante a análise da documentação, o agente de contratação 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 habilitação e classificação.

14.5. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do consórcio, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o consórcio não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de



contratação.

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

14.8. Da sessão de análise dos documentos para o credenciamento será registrada em Ata.

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

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Modelo de declarações;

Anexo V – Modelo de Formulário de Credenciamento;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar

Cascavel, 07 de abril de 2025.

Maxwell Scapini

Presidente do CISOP



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025

1. DO OBJETO

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

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Descritivos, quantidades e valores.

Item	Qtd	Und	Descrição dos Serviços	Valor Estimado de gastos	Taxa Administrativa
01	01	Serv	Serviço de agenciamento de viagens, para passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de: cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais, conforme a demanda do consórcio.	300.000,00	0%
02	01	Serv	Serviços de agenciamento de viagens, para passagens rodoviárias.	80.000,00	0%

2.1.1. O quantitativo estimado total do credenciamento será no valor máximo de R\$ 300.000,00 (trezentos mil) para compra de passagens aéreas e R\$ 80.000,00 (oitenta mil) para a compra de passagens rodoviárias.

2.1.2. A estimativa de gastos com passagens neste processo, portanto, é de **R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais)**.

2.1.3. A escolha de qual CONTRATADA prestará os serviços dependerá do resultado de uma pesquisa, realizada a cada demanda existente, de modo que



todas as agências de viagens contratadas serão consultadas, e desta forma, será escolhida a agência que ofertar a melhor tarifa para os parâmetros da viagem, no momento da reserva.

2.1.4. Em sendo as tarifas igualitárias, haverá sorteio e distribuição de passagens entre as credenciadas, desde que não haja prejuízos em relação a organização das viagens e nem divisão de grupos.

2.1.4. O Consórcio, preferencialmente observará, como procedimento para a escolha da melhor tarifa, o horário, período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando especialmente os seguintes parâmetros:

- a) A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- b) O embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- c) Os horários do desembarque que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou qualquer ocasião.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

3.2. A contratada deverá designar funcionário para atuar como Preposto, afim de que a comunicação com o Fiscal de Contrato seja direta e célere.

3.3. As comunicações com o Fiscal de Contrato poderão ocorrer através de ofício, correio eletrônico (e-mail) ou whatsapp.

3.4. A empresa deverá fornecer a passagem em até 48 (quarenta) horas após a solicitação da Contratante.

3.5. Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente, o prazo, a forma e o local de entrega deve ser previamente combinado com o solicitante.

3.6. Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

- a) Emissão de passagens, autorizadas mediante requisições emitidas pela Contratante;



- b)** Marcação, reservas, reitinação, desdobramento e substituição de bilhetes;
- c)** Prestação de assessoramento para definição de melhor empresa, roteiro, horário, conexões, tarifas promocionais e retirada de bilhetes;
- d)** Resolução de problemas que venham surgir, relacionados a passagens e embarques;
- e)** Entrega de bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

3.7. Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08h00 às 20h00, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços.

3.8. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e móveis.

3.9. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades, à disposição do passageiro, na Companhia Rodoviária, Companhia Aérea ou Aeroportos mais próximos, informando o código e a empresa.

3.10. Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das Companhias Aéreas e Rodoviárias.

3.11. Repassar, integralmente, todos os descontos promocionais de tarifa reduzida oferecida pelas empresas.

3.12. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

3.13. Disponibilizar, através de meio eletrônico ou via *web*, a cotação de passagens e reserva de bilhetes, sem qualquer custo extra.

3.14. Fornecer todas as opções de roteiro de viagem, levando em conta os dias e horários das viagens.

3.15. Serão repassadas à Contratante as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

3.16. Serão repassadas à Contratante as menores tarifas que a Contratada obtiver junto às companhias aéreas.



3.17. O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais;

3.18. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência (partida/chegada).

3.19. Providenciar a reserva de passagens, remarcações, substituições, desdobramentos e reitineracões de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas.

3.20. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens, respeitando o regulamento das Companhias Aéreas e Rodoviárias.

3.21. Efetuar, pontualmente, pagamento às Companhias Aéreas e Rodoviárias, independentemente das condições de pagamento da Contratante, estando ciente que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essas obrigações, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

3.22. Quanto à devolução de valores e/ou, reembolso relacionado às passagens não utilizadas pela Contratada, ficam estabelecidas as regras previstas na Lei Federal nº 11.975/2009 e Resolução nº 400/2016 da Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC.

3.23. Emitir relatórios, por Companhia Aérea e/ou Rodoviária, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

- a) Bilhetes utilizados: data de emissão, nome do passageiro, nº do bilhete, trecho, valor do bilhete, DU, taxa de embarque;
- b) Bilhetes não utilizados: data de emissão, nº do bilhete, trecho, valor do bilhete, multa pela não utilização, se houver, taxas, impostos.

3.24. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

3.25. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, bem como



aquelas com os serviços de entrega de bilhetes nos endereços solicitados, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

3.26. Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido por parte da Contratante (emissão de passagens com erro de nome, data e/ou itinerário).

3.27. Comunicar imediatamente e por escrito a Contratante, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

3.28. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, ser sanadas em prazo que não prejudique o embarque;

3.29. Executar os serviços com qualidade e economicidade, de acordo com os critérios estipulados no Termo de Referência.

3.30. Enviar, quando solicitado pela Contratante, por via eletrônica (e-mail indicado pela Contratante), cotação das tarifas e itinerários possíveis para o trecho e horário solicitado, afim de que a Contratante indique qual bilhete deverá ser emitido; tal procedimento visa demonstrar que a tarifa paga pelo Contratante foi a mais vantajosa.

3.31. Atender eventuais pedidos de passagens nos finais de semana e feriados, indicando a sistemática de entrega a ser utilizada.

3.32. Quando solicitado, a Contratante deverá sempre buscar e indicar os bilhetes de menor preço que atendam as necessidades da área demandante.

3.33. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com o CISOP e apresentar, sempre que exigido, os comprovantes de Regularidade Fiscal.

3.34. Indicar telefone de contato (fixo e móvel) para contato emergencial com o preposto, inclusive finais de semana e feriado.

3.35. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transporte, independentemente da vigência do Contrato, esclarecendo que o Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo referido reembolso, sendo este de inteira responsabilidade da Contratada.



3.36. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente da emissão de bilhetes de passagens sem autorização da Contratante, bem como de bilhetes com incorreções provenientes de erro oriundo dos funcionários da Contratada.

3.37. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.4. A contratação de uma agência de viagens visa atender às demandas de deslocamento dos gestores dos 25 municípios e também para os funcionários do Consórcio, que eventualmente participam de reuniões, encontros, solenidades, capacitações e eventos relacionados à área da saúde, com o objetivo de buscar soluções, aprimorar a gestão pública e implementar melhorias para os pacientes atendidos pelo CISOP.

4.5. A aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, torna-se essencial para garantir a participação em eventos de relevância para a saúde pública, garantindo a troca de conhecimentos, o fortalecimento de parcerias e a captação de recursos que contribuem para a melhoria da assistência à saúde prestada pelo CISOP e pelos municípios consorciados.

4.6. Além disso, a contratação de uma agência de viagens permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos, facilitando a logística de reservas, remarcações e adequações de itinerários quando necessário. Isso também evitará prejuízos decorrentes de cancelamentos ou ausências em eventos importantes, garantindo a representação adequada dos interesses dos municípios consorciados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP (ANEXO VII).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.4. Subcontratação

6.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5. Garantia da contratação

6.5.1. Para esta contratação, não será necessário a exigência de garantias.

6.6. Vistoria



6.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1. Das Responsabilidades do Credenciado:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.1.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução do serviço.

7.1.3. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.1.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

7.1.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

7.1.7. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que os empregados da Contratada não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o CISOP.

7.1.8. Regularizar as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, quando notificado, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas.

7.1.9. Responder por quaisquer prejuízos ou danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do



contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis, e assumindo o ônus decorrente.

7.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das obrigações acordadas.

7.2. Das Responsabilidades do CISOP

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

7.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, quando necessário.

7.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do objeto, estabelecido no Termo de Referência.

7.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

7.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seu Preposto.

7.2.7. Designar um Fiscal de Contrato, para realizar a fiscalização do serviço, de acordo com as competências citadas na legislação específica.

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

8 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

8.1. Enviar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável, por e-mail, no prazo de até 2 (duas) horas para trechos nacionais contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente da Contratada.



8.2. Entregar os bilhetes de passagem no local a ser indicado, quando fora do horário e local de expediente, ou coloca-los à disposição dos passageiros sem ônus para o Contratante.

8.3. A Administração da Contratante reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.

8.4. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a Contratada deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

8.5. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela Contratante.

8.6. A Contratada deverá justificar os motivos pelos quais não foi possível optar pela passagem de menor valor.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal e de efetuado o “atesto” pelo Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e depois de verificada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

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

9.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9.4. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:

9.5. Providenciar comunicação ao contratado, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;



9.6. Persistindo a irregularidade, o CISOP deverá adotar as medidas necessária à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos processos administrativo correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

9.7. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação.

9.8. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

9.10. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em nome do CISOP, CNPJ nº 00.944.673/0001-08, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

9.11. A contratada só será remunerada pelos serviços efetivamente prestados e/ou itens efetivamente fornecidos ao Consórcio, após autorização do Fiscal de Contrato, conforme Resolução nº 02/2024 do CISOP.

9.12. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

9.13. A contratada deverá observar o disposto no Art. 2 da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Instrução Normativa RFB nº 2145 de 22 de junho de 2023, que trata sobre a retenção ampla do Imposto de Renda, conforme Resolução nº 18/2023 do CISOP.

10. DA MODALIDADE E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Da modalidade: A modalidade a ser adotada será a inexigibilidade de licitação, pelo procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 74, inc. IV c/c art. 78, inc. I e art. 79, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Do critério de seleção do credenciado: A escolha de qual CONTRATADA prestará os serviços dependerá do resultado de uma pesquisa, realizada a cada demanda existente, de modo que todas as agencias de viagens contratadas serão consultadas, e desta forma, será escolhida a agencia que



ofertar a melhor tarifa para os parâmetros da viagem, no momento da reserva.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de seguinte dotação orçamentária:

Contas	Fonte	Secretaria	Descrição	Rubrica
8	2000	CISOP	PASSAGENS PARA O PAÍS	3.3.90.33.01.00

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

12. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Caberá à gestão do contrato ao Departamento Responsável pelos Contratos, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.2 Caberá ao fiscal do contrato:

Wueverton Junior de Lima Caetano – CISOP

12.3. O acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

12.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

12.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao



cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

12.6 Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

14. DOS REAJUSTES

14.1. Em razão das particularidades dos serviços a serem prestados, especialmente o regime de liberdade tarifária, não se aplicará reajuste aos valores de tarifas dos bilhetes de passagem aérea e rodoviárias que venham a ser adquiridos.

15. DA RESCISÃO

15.1. A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



Cascavel - PR, 07 de abril de 2025.

CASSIELI SEGHATTI
Gerente de Compras e Licitações



**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

CHAMAMENTO Nº 01/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita
no CNPJ nº _____, sediada na
_____, DECLARA,
sob as penas da lei, na qualidade de proponente do processo administrativo nº
61/2024, instaurado pelo CISOP, que cumpre os requisitos legais para a
qualificação como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE e
atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42
a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo
nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida Lei
Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

Declara ser: (marcar com "x" a opção na qual a empresa está enquadrada)

- () Microempresa
() Empresa de Pequeno Porte
() MEI
() Outro

Local, data.

Nome e assinatura do responsável (administrador), sob carimbo

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa

A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025**

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local, data.

Nome e assinatura do responsável (administrador), sob carimbo

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

CHAMAMENTO Nº 01/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025

DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do art. 63, inc. I da Lei Federal nº 14.133/2021, que atende a todos requisitos de habilitação exigidos no Edital de Chamamento nº 01/2025.

Cascavel - PR, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do responsável (administrador), sob
carimbo

DECLARAÇÃO PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação exigidos no Edital de Chamamento nº 01/2025.

Cascavel - PR, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do responsável (administrador), sob

carimbo



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025

A/C

Agente de Contratação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, telef. (_____) _____, e-mail _____, neste ato representado por seu representante legal infraassinado, vem por meio do presente formalizar interesse em se credenciar junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP, nos itens a seguir mencionados:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR GLOBAL POR ITEM
VALOR TOTAL			

Declaramos, para os devidos fins, que possuímos condições de atender os itens acima mencionado e atendemos todas as disposições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Dados do representante legal para assinatura do contrato:

- Nome:
- Estado Civil:
- CPF:
- Domicílio

Dados Bancários para fins de pagamento:

- Banco:
- Agência:
- Conta:

Local, data

Nome e assinatura do responsável (administrador), sob carimbo



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2025.

O **Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP**, CNPJ nº 00.944.673/0001-08, com sede na Avenida Brasil, nº 11.368, Bairro FAG, em Cascavel - PR, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), agente político, residente e domiciliado em -PR, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____; ea pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, situada na _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ resolvem firmar o presente Contrato para aquisição de passagens aéreas e/ou rodoviárias, mencionados na Cláusula Primeira para atendimento do CISOP, em conformidade com o Processo Administrativoº 15/2025 – Chamamento Público nº 01/2025 – Inexigibilidade 01/2025, sob a regênciada Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para **aquisição de passagens aéreas e/ou passagens rodoviárias, incluindo: Serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e/ou de passagens rodoviárias, conforme a demanda do Consórcio**, conforme as especificações e quantidades a seguir mencionadas:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR GLOBAL POR ITEM
VALOR TOTAL			

1.2. A escolha de qual **CONTRATADA** prestará os serviços dependerá do resultado de uma pesquisa, realizada a cada demanda existente, de modo que todas as agencias de viagens contratadas serão consultadas, e desta forma,



será escolhida a agencia que ofertar a melhor tarifa para os parâmetros da viagem, no momento da reserva.

1.3. O Consórcio, preferencialmente observará, como procedimento para a escolha da melhor tarifa, o horário, período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando especialmente os seguintes parâmetros:

- a)** A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- b)** O embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- c)** Os horários do desembarque que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou qualquer ocasião.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

2.2. A contratada deverá designar funcionário para atuar como Preposto, afim de que a comunicação com o Fiscal de Contrato seja direta e célere.

2.3. As comunicações com o Fiscal de Contrato poderão ocorrer através de ofício, correio eletrônico (e-mail) ou whatsapp.

2.4. A empresa deverá fornecer a passagem em até 48 (quarenta) horas após a solicitação da Contratante.

2.5. Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente, o prazo, a forma e o local de entrega deve ser previamente combinado com o solicitante.

2.6. Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

- a)** Emissão de passagens, autorizadas mediante requisições emitidas pela Contratante;
- b)** Marcação, reservas, reitinerização, desdobramento e substituição de bilhetes;
- c)** Prestação de assessoramento para definição de melhor empresa, roteiro, horário, conexões, tarifas promocionais e retirada de bilhetes;



- d) Resolução de problemas que venham surgir, relacionados a passagens e embarques;
- e) Entrega de bilhetes de passagens, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

2.7. Manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08h00 às 20h00, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços.

2.8. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e móveis.

2.9. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades, à disposição do passageiro, na Companhia Rodoviária, Companhia Aérea ou Aeroportos mais próximos, informando o código e a empresa.

2.10. Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das Companhias Aéreas e Rodoviárias.

2.11. Repassar, integralmente, todos os descontos promocionais de tarifa reduzida oferecida pelas empresas.

2.12. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

2.13. Disponibilizar, através de meio eletrônico ou via *web*, a cotação de passagens e reserva de bilhetes, sem qualquer custo extra.

2.14. Fornecer todas as opções de roteiro de viagem, levando em conta os dias e horários das viagens.

2.15. Serão repassadas à Contratante as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

2.16. Serão repassadas à Contratante as menores tarifas que a Contratada obtiver junto às companhias aéreas.

2.17. O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais;

2.18. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência (partida/chegada).



2.19. Providenciar a reserva de passagens, remarcações, substituições, desdobramentos e reitineracões de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciara execução do serviço junto às empresas.

2.20. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens, respeitando o regulamento das Companhias Aéreas e Rodoviárias.

2.21. Efetuar, pontualmente, pagamento às Companhias Aéreas e Rodoviárias, independentemente das condições de pagamento da Contratante, estando ciente que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essas obrigações, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

2.22. Quanto à devolução de valores e/ou, reembolso relacionado à passagens não utilizadas pela Contratada, ficam estabelecidas as regras previstas na Lei Federal nº 11.975/2009 e Resolução nº 400/2016 da Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC.

2.23. Emitir relatórios, por Companhia Aérea e/ou Rodoviária, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

- a) Bilhetes utilizados: data de emissão, nome do passageiro, nº do bilhete, trecho, valor do bilhete, DU, taxa de embarque;
- b) Bilhetes não utilizados: data de emissão, nº do bilhete, trecho, valor do bilhete, multa pela não utilização, se houver, taxas, impostos.

2.24. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

2.25. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega de bilhetes nos endereços solicitados, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

2.26. Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido por parte da Contratante (emissão de passagens com erro de nome, data e/ou itinerário).



- 2.27.** Comunicar imediatamente e por escrito a Contratante, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 2.28.** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, ser sanadas em prazo que não prejudique o embarque;
- 2.29.** Executar os serviços com qualidade e economicidade, de acordo com os critérios estipulados no Termo de Referência.
- 2.30.** Enviar, quando solicitado pela Contratante, por via eletrônica (e-mail indicado pela Contratante), cotação das tarifas e itinerários possíveis para o trecho e horário solicitado, afim de que a Contratante indique qual bilhete deverá ser emitido; tal procedimento visa demonstrar que a tarifa paga pelo Contratante foi a mais vantajosa.
- 2.31.** Atender eventuais pedidos de passagens nos finais de semana e feriados, indicando a sistemática de entrega a ser utilizada.
- 2.32.** Quando solicitado, a Contratante deverá sempre buscar e indicar os bilhetes de menor preço que atendam as necessidades da área demandante.
- 2.33.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com o CISOP e apresentar, sempre que exigido, os comprovantes de Regularidade Fiscal.
- 2.34.** Indicar telefone de contato (fixo e móvel) para contato emergencial com o preposto, inclusive finais de semana e feriado.
- 2.35.** Reembolsar, pontualmente, as empresas de transporte, independentemente da vigência do Contrato, esclarecendo que o Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo referido reembolso, sendo este de inteira responsabilidade da Contratada.
- 2.36.** Responsabilizar-se pelo ônus decorrente da emissão de bilhetes de passagens sem autorização da Contratante, bem como de bilhetes com incorreções provenientes de erro oriundo dos funcionários da Contratada.
- 2.37.** Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. Das responsabilidades da contratada:

3.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

3.1.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução do serviço.

3.1.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

3.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

3.1.8. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que os empregados da Contratada não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o CISOP.

3.1.9. Regularizar as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, quando notificado, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas.

3.1.10. Responder por quaisquer prejuízos ou danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis, e assumindo o ônus decorrente.



3.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das obrigações acordadas.

3.2. Das Responsabilidades do CISOP

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

3.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, quando necessário.

3.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

3.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do objeto, estabelecido no Termo de Referência.

3.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

3.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seu Preposto.

3.2.7. Designar um Fiscal de Contrato, para realizar a fiscalização do serviço, de acordo com as competências citadas na legislação específica.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA PRAZO DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de de de a ... de de

4.2. A presente contratação terá como prazo de vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo a presente contratação ser prorrogada até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



4.3. Em caso prorrogação do contrato os valores poderão ser renovados automaticamente para o próximo período de vigência.

4.4. Quando da prorrogação será aferida a manutenção das condições de habilitação do contratado, a manutenção da vantajosidade da contratação, e ainda existência de créditos orçamentárias para suportar a despesa, sendo que após as presentes verificações será encaminhada para autorização da autoridade superior.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Em razão das particularidades dos serviços a serem prestados, especialmente o regime de liberdade tarifária, não se aplicará reajuste aos valores de tarifas dos bilhetes de passagem aérea e rodoviárias que venham a ser adquiridos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal e de efetuado o “atesto” pelo Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e depois de verificada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

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

6.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.4. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:

6.5. Providenciar comunicação ao contratado, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

6.6. Persistindo a irregularidade, o CISOP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos processos administrativo correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



6.7. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação.

6.8. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

6.10.A Nota Fiscal deverá ser apresentada em nome do CISOP, CNPJ nº 00.944.673/0001-08, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

6.11.A contratada só será remunerada pelos serviços efetivamente prestados e/ou itens efetivamente fornecidos ao Consórcio, após autorização do Fiscal de Contrato, conforme Resolução nº 02/2024 do CISOP.

6.12. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

6.13.A contratada deverá observar o disposto no Art. 2 da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Instrução Normativa RFB nº 2145 de 22 de junho de 2023, que trata sobre a retenção ampla do Imposto de Renda, conforme Resolução nº 18/2023 do CISOP.

CLAUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Caberá à gestão do contrato ao Departamento Responsável pelos Contratos, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a)** Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b)** Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c)** Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d)** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.



7.2 Caberá ao fiscal do contrato:

Wueverton Junior de Lima Caetano – CISOP

7.3. O acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

7.6 Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

CLAUSULA OITAVA – DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. O presente instrumento será extinto mediante as seguintes hipóteses:

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo credenciado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente a credenciamento.

8.2. O pedido de credenciamento de que trata a letra “a” não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes, devendo o pedido ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. Nas hipóteses previstas nas letras “b” e “c”, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na Resolução nº 01/2024.



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

8.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso pela autoridade superior, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução desse contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2025, cuja classificação funcional programática e da despesa constarão nas respectivas notas de empenho, sendo:

Contas	Fonte	Secretaria	Descrição	Rubrica
8	2000	CISOP	PASSAGENS PARA O PAÍS	3.3.90.33.01.00

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:
- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** dar causa à inexecução total do contrato;
 - d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - i)** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;



l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

10.3. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas definidas nos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

10.4. O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 10.1 e seus subitens ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

10.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao credenciado que cometer as infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Consórcio AMVAP-SAÚDE, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.7. A penalidade de multa será aplicada considerando os seguintes parâmetros:

- a) Multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo 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 limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no item 10.1, devendo ser utilizado os parâmetros do item 10.3 para a



determinação do limite.

c) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao credenciado que retardar o procedimento de contratação ou praticar quaisquer das situações dispostas no art. 10 da Resolução nº 01/2024.

d) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

10.8. 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 consórcio;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores 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.

10.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2.

10.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao consórcio resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 01/2024 do CISOP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

11.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Administrativo nº 61/2024 – Chamamento Público nº 02/2024 - Inexigibilidade 04/2024, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

11.2. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos do CISOP, nos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cascavel-PR para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

12.2. E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Cascavel-PR, de de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

FISCAL DO CONTRATO



ANEXO VII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Classificação do Objeto: Serviço comum.

ÁREA REQUISITANTE:

Direção Administrativa.

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar confeccionado por este Departamento de Compras e Licitações tendo por base as informações obtidas quanto a problemática apresentada, bem como as eventuais soluções que possam nortear a resolução do problema, sempre pautando no melhor interesse e atendimento à necessidade Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma agência de viagens visa atender às demandas de deslocamento dos gestores dos 25 municípios e também para os funcionários do Consórcio, que eventualmente participam de reuniões, encontros, solenidades, capacitações e eventos relacionados à área da saúde, com o objetivo de buscar soluções, aprimorar a gestão pública e implementar melhorias para os pacientes atendidos pelo CISOP.

A aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, torna-se essencial para garantir a participação em eventos de relevância para a saúde pública, garantindo a troca de conhecimentos, o fortalecimento de parcerias e a captação de recursos que contribuem para a melhoria da assistência à saúde prestada pelo CISOP e pelos municípios consorciados.

Além disso, a contratação de uma agência de viagens permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos, facilitando a logística de reservas, remarcações e adequações de itinerários quando necessário. Isso também evitará prejuízos decorrentes de cancelamentos ou ausências em eventos importantes,



garantindo a representação adequada dos interesses dos municípios consorciados.

O credenciamento Agências de Viagens tem como objetivo a obtenção do menor preço no dia da cotação para a aquisição de passagens aéreas e/ou rodoviárias, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, endosso, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes para trechos nacionais, conforme a demanda do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná (CISOP).

Para fins desse estudo, foi utilizado como base a seguinte problemática:

I. Problemática a ser resolvida:

Tem-se como problemática para este estudo a necessidade de transporte para o deslocamento dos gestores dos municípios e dos funcionários do Consórcio em eventos pertinentes à saúde pública.

II. Interesse Público:

A demanda apresentada está relacionada com às atividades fins da instituição.

III. Ciência das autoridades competentes:

O DFD foi realizado pela Direção do Consórcio.

SOLUÇÃO 1: Contratação de Empresa Especializada via Credenciamento/Inexigibilidade.

Conforme previsto no artigo 79, da Lei n. 14.133/2021, que regulamenta as hipóteses de credenciamento, o inciso III trata especificadamente dos mercados fluidos (que é o caso das passagens aéreas): caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação. Uma vez realizado o credenciamento prévio das empresas, as contratações dos serviços serão levadas a efeito por meio de inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 74, IV, da Lei n. 14.133/21.

Benefícios da Contratação

A contratação de empresas via credenciamento proporciona diversas vantagens ao CISOP, especialmente para a aquisição de passagens aéreas, considerando o caráter desse fluxo de mercado. Esse modelo permite:



1. **Economicidade e vantagem:** A ampliação do leque de fornecedores credenciados possibilita a escolha da proposta mais vantajosa no momento da necessidade, considerando o preço mais barato disponível no dia da aquisição.

2. **Flexibilidade e agilidade:** A contratação direta, após o credenciamento, elimina a necessidade de realizar licitações para cada aquisição específica, agilizando o atendimento das demandas do consórcio.

3. **Otimização de recursos públicos:** A negociação direta com fornecedores possibilita condições mais vantajosas, evitando os custos administrativos e operacionais associados aos processos licitatórios tradicionais.

3. DO OBJETO DE FORMA GERAL

Credenciamento de Agências de viagens, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas e/ou passagens rodoviárias, incluindo: Serviços de cotação, reserva, emissão, entrega, transferência, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas para trechos nacionais e/ou de passagens rodoviárias, conforme a demanda do Consórcio.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E VALORES

Considerando a impossibilidade de prever a quantidade exata de passagens aéreas que serão solicitadas, a contratação será controlada pelo valor global, conforme detalhado a seguir:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO	Taxa Administrativa
01	01	SERV.	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE: COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, ENTREGA, TRANSFERÊNCIA, ENDOSSO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS PARA TRECHOS NACIONAIS, CONFORME A DEMANDA DO CONSÓRCIO.	R\$ 300.000,00	0%
02	01	SERV.	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS.	R\$ 80.000,00	0%

Quanto aos valores é importante destacar, especialmente para justificar duas situações:

1. O Valor Estabelecido para gastos com passagens e;



2. O Percentual de taxa administrativa estabelecido.

4.1. DO VALOR ESTIMADO ESTABELECIDO PARA GASTOS COM PASSAGENS:

O Cisop nunca lançou procedimento de licitação para contratação de passagens aéreas da forma que ora se propõe. Ou seja, não há, logo, banco de dados com estimativas, preços e demais definições a serem utilizadas e estudadas para embasar o presente Estudo Técnico Preliminar.

Há possibilidade de se buscar comparativos com alguns Município em condições de igualdade com o CISOP, não pela quantidade de população atendida, mas pela estimativa de servidores, e ou, secretariado;

Neste sentido, ressaltamos que o Consórcio é integrado por 25 (vinte e cinco) Municípios, dos quais, temos uma previsão de 25 (vinte e cinco) secretários de saúde.

Somado a isto temos que acrescentar no mínimo 02 (dois) servidores vinculados diretamente ao secretário o que daria uma participação de 75 (setenta e cinco) pessoas.

Destacamos ainda, que as passagens terrestres e aéreas, devem ser utilizadas tanto por Secretarios, quanto pode servidores, dos quais, citamos aqueles integrantes do próprio CISOP.

Assim, entendemos que, para serviços de transporte aéreo, teríamos um montante de valores de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para gastos com passagens.

Ja para serviços de transporte terrestre, ônibus reodoviário, entendemos, pelo preço dos bilhetes uma estimativa de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Editais comparados:

- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024** - Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD – Valor Estimado R\$ 688.819,00 - <https://www.gov.br/anpd/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/documentos-licitacoes/edital-pe-90001-2024-anpd-agenciamento-de-viagens.pdf>.

- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2024** – Tribunal Regional do Trabalho 5ª



Região – Valor estimado R\$ 1.331.608,66 -
https://www.trt5.jus.br/sites/default/files/sistema/documentos/licitacoes/2024-08/4_edital.pdf.

- **PREGÃO ELETRÔNICO 01/2024** – Sebrae/SE – Valor estimado 3.000.000,00
<https://sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/SE/Licita%C3%A7%C3%A3o%20UF/Preg%C3%A3o%20Eletr%C3%B4nico%2001-2024%20-%20Agenciamento%20de%20Viagens.pdf>.

- **PREGÃO ELETRÔNICO 05/2024** – Serviço Social Autonomo Parana Educação – PREDUC – Valor estimado R\$ 500.000,00 -
https://www.paranaeducacao.pr.gov.br/sites/parana-educacao/arquivos_restritos/files/documento/2024-03/PE_05.2024.pdf.

Da análise dos documentos acima, verifica-se que não há uma regularidade em relação aos quantitativos e estimativa de preços, cabendo a cada órgão proponente esta estimativa.

Ainda destacamos que, os valores definidos neste edital, NÃO são taxativos, de modo que a propositura nos valores estabelecidos não configura categoricamente a aquisição e a efetiva realização de gastos, já que, somente serão adquiridas as passagens e serviços que efetivamente se fizerem necessário.

Logo, poderá claramente haver redução para anos posteriores, ou ainda, o aumento, a depender da demanda, já que é o primeiro edital lançado por este órgão.

4.2. QUANTO AO PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA

Quanto ao percentual a ser estabelecido para fins de taxa administrativa, é de se afirmar que, seria razoável a propositura de uma taxa administrativa, máxima, se o procedimento adotado pelo CISOP fosse o pregão.

Neste caso, estamos diante da opção pelo Credenciamento, especialmente por vislumbrar a possibilidade de que inúmeras agências possam de forma simultânea, se for o caso, prestar os respectivos serviços, ou, na forma de rodizio, ou mediante disponibilidade de serviços, etc.

Fato é que a adoção de percentual positivo, neste caso, faria com que, as agências, além do ganho com a venda dos bilhetes, junto às próprias companhias, ainda teriam que receber por ocasião da mera intermediação. Tal situação poderia causar o afastamento da economicidade e gastos acima do



vaor do bilhete.

Neste sentido e com base nas informações obtidas junto à potencias fornecedores, agencias de viagens, restou claro que sequer possuem conhecimento da existência de taxa pela intermediação, ja que auferem renda pela simples venda de passagens, o que leva tranquilamente a conclusão de que, podem abrir mão de eventual taxa administrativa.

Neste sentido, para que haja equilíbrio entre a contratação, com preço compatível com o mercado e sem prejuízo do particular, optamos pela adoção de percentual de taxa administrativo igual a 0%.

Ou seja, toda agencia de viagem que optar por se credenciar NÃO cobrará valor algum excedente ao cisop, além do que ja recebe pela venda de passagens diretamente das companhias de transporte.

Neste mecanismo, ainda não se sabe se haverá interessados, mas como dito ja acima, por ser a primeira licitação e por necessitar resguardar o interesse público, entendemos prudente a adoção de taxa igual a zero. Nenhuma óbice entretanto, para que, não havendo interessados, novo processo possa ser lançado com os ajustes necessários.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Julgamos necessário a exigência de alguns documentos para fins de habilitação:

- a) Contrato Social;
- b) Cartão CNPJ;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federal da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Regularidade para com o FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos para com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- h) Certidão Negativa de Falência ou Concordata;
- i) Declaração Conjunta de Habilitação;
- j) **Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo**, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.
- k) **Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM, e AZUL**, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.



DA FISCALIZAÇÃO:

A execução da entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo seguinte servidor: Wueverton Junior de Lima Caetano

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de passagens aéreas nacionais e/ou passagens rodoviárias. O objetivo é garantir agilidade, eficiência e economia na aquisição de passagens para atender às demandas institucionais do CISOP e dos municípios consorciados, relacionadas a capacitações, participação em eventos, reuniões técnicas, congressos e demais atividades que exijam deslocamento.

O credenciamento permite selecionar empresas comprometidas e registrar os valores máximos, garantindo a transparência e a competitividade no processo de aquisição. Com isso, procure garantir a disponibilidade de passagens de forma rápida, evitando prejuízos causados pela indisponibilidade de transporte ou pela aquisição de passagens a preços elevados de última hora.

Além disso, o credenciamento possibilita o atendimento a eventuais demandas emergenciais, garantindo o cumprimento dos prazos e a realização dos compromissos institucionais. A solução também visa otimizar os recursos financeiros, mantendo o equilíbrio entre qualidade e custo-benefício nas contratações.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A adoção do parcelamento do objeto para o fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias, consiste na estratégia de dividir o objeto licitado em pedidos distintos, sempre que isso resultar em potencial aumento da competitividade, sem comprometer os aspectos técnicos e mantendo a economia de escala preservada.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O credenciamento de empresas para fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias tem como objetivo garantir a aquisição eficiente e transparente de passagens, atendendo às necessidades de deslocamento do CISOP e dos municípios consorciados, com agilidade e economicidade. Com essa medida, busca-se assegurar a disponibilidade de passagens em condições vantajosas, otimizando os custos e evitando contratempos operacionais.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES



As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

10. ALINHAMENTO COM PCA

O CISOP não possui o plano de contratação anual para 2025.

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada deve estar integralmente comprometida com a preservação e a proteção do meio ambiente, observando rigorosamente todas as legislações ambientais aplicáveis, incluindo as normas regulamentadoras pertinentes.

Ademais, a empresa contratada deve estar sempre atenta às atualizações legislativas e às melhores práticas de gestão ambiental, buscando constantemente aprimorar seus processos e garantir a conformidade com os mais altos padrões de sustentabilidade.

Ao exigir o cumprimento dessas exigências, o CISOP reforça seu compromisso com a responsabilidade ambiental e promove a adoção de práticas empresariais éticas e sustentáveis em todas as suas operações.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E JUSTIFICATIVA

Considerando o exposto, a opção pela contratação através de credenciamento, respaldada pelo art. 79, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021, revela-se não apenas viável, mas também estratégica. Tal escolha se justifica pela constante volatilidade dos preços das passagens no mercado, que torna impraticável a fixação de valores estáticos para longos períodos contratuais.

Além disso, o objeto a ser fornecido, se encontra enquadrado no conceito de mercados fluídos, sendo que ao estabelecer um sistema flexível de precificação, amplia as oportunidades de participação para diversas empresas que atendam aos requisitos estabelecidos. Essa abertura competitiva não apenas fomenta a concorrência saudável, mas também incentiva a busca por excelência por parte dos fornecedores, resultando em benefícios tangíveis para o consórcio em termos de qualidade, eficiência e inovação.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ: 00.944.673/0001-08

Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR

Fone: 45 3220-4850

Site: www.cisop.com.br



Portanto, a escolha pela contratação via credenciamento, com base na legislação vigente, não apenas se justifica, mas também se revela como uma estratégia inteligente e eficaz para assegurar a disponibilidade de passagens em condições vantajosas, otimizando os custos e evitando contratempos operacionais.

É o Estudo Técnico Preliminar.

Cascavel, 24 de março de 2025.

Cassieli Seghatti

Gerente de Compras e Licitações do CISOP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/2025/PMP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 10.264.406/0001-35, com sede na Praça Comendador José Didier, s/n - Centro, Pesqueira/PE, CEP 55200-000, representada neste ato pelo Sr. **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO**, prefeito, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 274.498.808-14 e RG nº 3.346.597.5 SSP/SP, residente e domiciliado na Fazenda Santa Clara, N° 2405, Território Indígena Xucuru do Ororubá, Pesqueira/PE, CEP 55200-000, aqui denominado **CONTRATANTE**.

A empresa **FUTURE VIAGENS TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 54.202.236/0001-30, com sede na Rua da Palma, 5, 1º Andar, Sala 5, Areia Branca, Petrolina/PE, CEP 56328-450, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **ERIKA MAYARA DE SOUZA SILVA**, brasileira, divorciada, empresária, inscrito no CPF nº 108.463.114-88 e RG nº 8482936 SDS/PE, residente na Rua da Bondade, 275, Casa A, Dom Avelar, Petrolina/PE, CEP 56323-130, aqui denominado **CONTRATADO**;

As partes acima qualificadas celebram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 014/2025/PMP, com fundamento no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais normas aplicáveis, conforme condições estabelecidas no Pregão Eletrônico SRP nº 021/2025/PMP, vinculado ao Processo Administrativo nº 060/2025/PMP, publicado no dia 16 de maio de 2025, RESOLVEM, registrar os preços da empresa qualificada, conforme classificação final no certame, nas quantidades cotadas e nas condições estabelecidas no edital e na proposta vencedora, para futuras contratações conforme demanda, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, nos termos do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, regendo-se pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual fornecimento de passagens aéreas, em trechos nacionais, visando atender às necessidades de deslocamento do Prefeito, dos Secretários Municipais e demais servidores da Prefeitura Municipal de Pesqueira-PE, Conforme Condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, Prefeitura Municipal de Pesqueira, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação

e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

- 2. DOS ITENS REGISTRADOS, VALORES E QUANTITATIVOSO preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:**

<p>Razão Social: FUTURE VIAGENS TURISMO LTDA CNPJ: 54.202.236/0001-30 Endereço: Rua da Palma, 5, 1º Andar, Sala 5, Areia Branca, Petrolina/PE, CEP 56328-450 Representante: ERIKA MAYARA DE SOUZA SILVA</p>					
ITEM	Descrição do Serviço	Valor Estimado com as Despesas de Passagens Aéreas (5 anos)	Taxa de Remuneração da Agência de Viagens (RAV)	Remuneração da Agência de Viagens (RAV * Valor Estimado Despesas)	Valor Total Estimado da Contratação
1	Prestação de Serviços referente a agenciamento	R\$ 400.000,00	0%	R\$ 0,00	R\$ 400.000,00
TOTAL				R\$ 400.000,00	

3. DOS ÓRGÃOS GERENCIADORES E PARTICIPANTES

3.1. São órgãos participantes desta ata, sob a gestão da Prefeitura Municipal de Pesqueira, os seguintes entes: o Fundo Municipal de Assistência Social e Cidadania, o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Saúde.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
 - 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
- 4.6. Dos limites para as adesões
- 4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.
- 4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não

ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

4.11. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa da Administração e concordância do fornecedor, desde que mantidas as condições de vantajosidade, nos termos do art. 84, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, devendo constar expressamente o número da Ata de Registro de Preços da qual se originou.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior

ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e conforme o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 5.14. A vigência do contrato a ser firmado com base nesta Ata observará o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ultrapassar o exercício financeiro nos casos legalmente previstos, desde que haja previsão no plano plurianual e disponibilidade orçamentária.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao

gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não

ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.3.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.2. Por razão de interesse público;

9.3.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.4. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 11.3. A execução dos contratos decorrentes da presente Ata deverá observar os dispositivos previstos nos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, sendo obrigatória a designação de gestor e de fiscais para o acompanhamento da execução contratual.

12. DO FORO

- 12.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da presente Ata, as partes elegem o foro da Comarca de Pesqueira/PE, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.



Pesqueira, 16 de junho de 2025.

MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO
PREFEITO EM EXERCÍCIO

CONTRATANTE
Documento assinado digitalmente

gov.br ERIKA MAYARA DE SOUZA SILVA
Data: 18/06/2025 10:13:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FUTURE VIAGENS TURISMO LTDA
CNPJ 54.202.236/0001-30
CONTRATADA



RUA DEMERVAL NOGUEIRA, 208 SAMBAIBA
NOVA-FLORIANO-PI CNPJ: 39.838.722/0001-55
(89)9 9451-9191
www.shammahviagens.com.br / @voeshammah

PROPOSTA Nº 01422025

CLIENTE: Camara Municipal de Palmeira-PR

Data: 04 de agosto de 2025

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL ESTIMADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Agenciamento de viagens: fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	R\$50.000,00	7%

Data:

Validade da Proposta: 60 dias

DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: ADREANA ALVES SOARES DE SOUSA

CNPJ: 39.838.722/0001-55

ENDEREÇO: RUA DEMERVALNOGUEIRA, 208 SAMBAIBA NOVA CEP:64804-190

TELEFONE:(89)99451-9191

E-MAIL:atendimento@shammahviagens.com.br

RESPONSÁVEL: Adreana Alves Soares de Sousa

ADREANA ALVES SOARES DE SOUSA
DIRETORA EXECUTIVA

39.838.722/0001-55
SHAMMAH VIAGENS AÉREAS
Rua Demerval Nogueira, 208
CEP: 64.804-190
Floriano - PI

 <p align="center">REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p align="center">CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 39.838.722/0001-55 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/11/2020
NOME EMPRESARIAL 39.838.722 ADREANA ALVES SOARES DE SOUSA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 55.90-6-99 - Outros alojamentos não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R DEMERVAL NOGUEIRA	NÚMERO 208	COMPLEMENTO *****
CEP 64.804-190	BAIRRO/DISTRITO SAMBAIBA NOVA	MUNICÍPIO FLORIANO
UF PI	TELEFONE (89) 9451-9191	
ENDEREÇO ELETRÔNICO ATENDIMENTO@SHAMMAHVIAGENS.COM.BR		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/11/2020	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **31/07/2025** às **13:25:36** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Solicitação de orçamento

compras@palmeira.pr.leg.br

31 de julho de 2025 às 13:17

Para: atendimento@shammahviagens.com.br

Boa tarde,

segue em anexo solicitação de orçamento para passagens aéreas. Solicito o retorno do orçamento no prazo de 3 (três) dias úteis.

Desde já agradeço e fico a disposição para quaisquer dúvidas.

Att,

Paola G. Wrobel

Aux. de Licitação e Compras

COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL ESTIMADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1.	Agenciamento de viagens: fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	R\$ 50.000,00	5 %

Data: 04/08/25

Validade da Proposta: 30 dias

DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: BON VOYAGE LTDA

CNPJ: 52.540.232/0001-36

ENDEREÇO: AVENIDA MARIA MARCELINA DE JESUS, BAIRRO: MARIA

MARCELINA, Nº 232, BELA VISTA DE MINAS-MG

TELEFONE: (41) 98870-2412

E-MAIL: PAMELA@MENDESJUNIORFROTAS.COM.BR

RESPONSÁVEL: PAMELA TRINDADE BERTONCELO

Pamela Trindade

Bertoncelo:098008149

14

Assinado de forma digital por
Pamela Trindade
Bertoncelo:09800814914
Dados: 2025.08.04 14:13:34 -03'00'

ASSINATURA

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 52.540.232/0001-36 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/10/2023
NOME EMPRESARIAL BON VOYAGE LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 49.29-9-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal 49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal. 52.29-0-99 - Outras atividades auxiliares dos transportes terrestres não especificadas anteriormente 53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional 53.20-2-02 - Serviços de entrega rápida 73.19-0-02 - Promoção de vendas 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 79.12-1-00 - Operadores turísticos 79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV MARIA MARCELINA DE JESUS	NÚMERO 232	COMPLEMENTO SALA 01
CEP 35.938-000	BAIRRO/DISTRITO MARIA MARCELINA DE JESUS	MUNICÍPIO BELA VISTA DE MINAS
UF MG	ENDEREÇO ELETRÔNICO PAMELATRINDADEBERTONCELO@GMAIL.COM	
TELEFONE (41) 8870-2412		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/10/2023	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **31/07/2025** às **13:23:01** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Solicitação de orçamento

compras@palmeira.pr.leg.br

31 de julho de 2025 às 13:15

Para: pamela@mendesjuniorfrotas.com.br

Boa tarde,

segue em anexo solicitação de orçamento para passagens aéreas. Solicito o retorno do orçamento no prazo de 3 (três) dias úteis.

Desde já agradeço e fico a disposição para quaisquer dúvidas.

Att,

Paola G. Wrobel

Aux. de Licitação e Compras

COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL ESTIMADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1.	Agenciamento de viagens: fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	R\$50.000,00	10%

Data: 04/08/25

Validade da Proposta: 04/09/25

DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: LUCINE BORNANCIU BARAUSSÉ ME

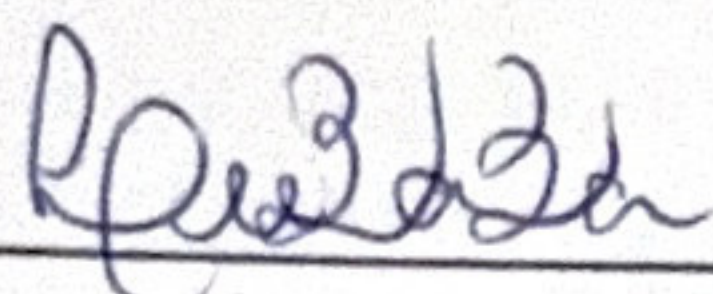
CNPJ: 07 334 434 000 1 - 77

ENDEREÇO: RUA CONCEIÇÃO, 1859 LOJA 2

TELEFONE: 42 984 230930

E-MAIL: JONPETURISMO@HOTMAIL.COM

RESPONSÁVEL: LUCINE BORNANCIU BARAUSSÉ



ASSINATURA

 <p align="center">REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p align="center">CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.334.434/0001-77 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/04/2005
NOME EMPRESARIAL LUCINE BORNANCIN BARAUSSE		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R CONCEICAO	NÚMERO 859	COMPLEMENTO LOJA 2
CEP 84.130-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PALMEIRA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO DELLAGNOLOCONTAB@BR10.COM.BR	TELEFONE (42) 3252-3532/ (42) 9919-6669	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/04/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **31/07/2025** às **13:23:44** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Solicitação de orçamento

compras@palmeira.pr.leg.br

Para: jompeturismo@hotmail.com

31 de julho de 2025 às 13:15

Boa tarde,

segue em anexo solicitação de orçamento para passagens aéreas. Solicito o retorno do orçamento no prazo de 3 (três) dias úteis.

Desde já agradeço e fico a disposição para quaisquer dúvidas.

Att,

Paola G. Wrobel

Aux. de Licitação e Compras

 <p align="center">REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p align="center">CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 31.306.823/0001-73 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/08/2018
NOME EMPRESARIAL 31.306.823 ANTONIO THEODORICO TARGINO SIMOES		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R BRAULIO GOMES NOGUEIRA	NÚMERO 1002	COMPLEMENTO *****
CEP 30.662-090	BAIRRO/DISTRITO TIROL (BARREIRO)	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE
UF MG	ENDEREÇO ELETRÔNICO ATTSIMOES@GMAIL.COM	
TELEFONE (31) 7160-9165		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/11/2022	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **31/07/2025** às **13:21:55** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Solicitação de orçamento

compras@palmeira.pr.leg.br

31 de julho de 2025 às 13:13

Para: contato@giramundopass.com.br

Boa tarde,

segue em anexo solicitação de orçamento para passagens aéreas. Solicito o retorno do orçamento no prazo de 3 (três) dias úteis.

Desde já agradeço e fico a disposição para quaisquer dúvidas.

Att,

Paola G. Wrobel

Aux. de Licitação e Compras

	REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 54.423.193/0001-12 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/03/2024	
NOME EMPRESARIAL OXE VIAGENS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) OXE VIAGENS		PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 79.12-1-00 - Operadores turísticos 79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R VISCONDE DE NACAR	NÚMERO 1505	COMPLEMENTO CONJ 1106 ANDAR 11 COND GALLERY EXECUTIVE CE	
CEP 80.410-201	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO OXEVIAGENS@VIAJAFLUX.COM.BR		TELEFONE (62) 9447-7268/ (0000) 0000-0000	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/03/2024	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **31/07/2025** às **13:24:42** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Solicitação de orçamento

compras@palmeira.pr.leg.br

Para: flyhubviagens@gmail.com

31 de julho de 2025 às 13:16

Boa tarde,

segue em anexo solicitação de orçamento para passagens aéreas. Solicito o retorno do orçamento no prazo de 3 (três) dias úteis.

Desde já agradeço e fico a disposição para quaisquer dúvidas.

Att,

Paola G. Wrobel

Aux. de Licitação e Compras

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 48.382.439/0001-52 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 22/10/2022
NOME EMPRESARIAL VESH TRAVELS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VESH TRAVELS			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 49.24-8-00 - Transporte escolar (Dispensada *) 49.29-9-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal (Dispensada *) 49.29-9-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional (Dispensada *) 49.29-9-04 - Organização de excursões em veículos rodoviários próprios, intermunicipal, interestadual e internacional (Dispensada *) 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor (Dispensada *) 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes (Dispensada *) 79.12-1-00 - Operadores turísticos (Dispensada *) 79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente (Dispensada *) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas (Dispensada *) 93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R TUIUTI	NÚMERO 01532	COMPLEMENTO *****	
CEP 13.334-000	BAIRRO/DISTRITO CIDADE NOVA	MUNICÍPIO INDAIATUBA	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@VESHTRAVELS.COM		TELEFONE (19) 7150-4708	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/10/2022	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **31/07/2025** às **13:26:23** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Solicitação de orçamento

compras@palmeira.pr.leg.br

Para: heliovesh@gmail.com

31 de julho de 2025 às 13:19

Boa tarde,

segue em anexo solicitação de orçamento para passagens aéreas. Solicito o retorno do orçamento no prazo de 3 (três) dias úteis.

Desde já agradeço e fico a disposição para quaisquer dúvidas.

Att,

Paola G. Wrobel

Aux. de Licitação e Compras

De: SETOR CONTÁBIL DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PALMEIRA

Para: SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PALMEIRA

Assunto: Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas

Processo nº 450/2025

O departamento contábil desta Câmara informa que a dotação para empenho do presente processo, caso este seja homologado, é a seguinte:

Dotação com Desdobramento	01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.33.01.00
Descrição	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – PASSAGENS PARA O PAÍS
Despesa Orçada	85.000,00
Saldo a empenhar	48.982,76
Empenhado no desdobramento no ano corrente	12.517,24

Certifico a existência, nesta data, de recursos orçamentários e financeiros para a referida dotação.

Palmeira, 26/08/2025.

Assinado por:

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
Elielma Ferreira dos Santos



26/08/2025 15:56:01





Câmara Municipal de
PALMEIRA



CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

Estado do Paraná

Exercício: 2025

Demonstrativo da Despesa Simplificada com Valor Solicitado no Período de janeiro a agosto

<u>Red. Cod. Despesa</u>	<u>Fonte</u>	<u>Descrição</u>	<u>Desp. Orçada</u>	<u>Desp. Atualizada</u>	<u>Reservado</u>	<u>Solicitado</u>	<u>Pré Em penho</u>	<u>Empenhado</u>	<u>Liquidado</u>	<u>V Pago</u>	<u>a Solicitar</u>	<u>a Pagar</u>	<u>a Empenhar</u>
Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA													
01.001.01.031.0001.2.002. - Atividades do Poder Legislativo Municipal													
012	3.3.90.33.00.00	1005 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	85.000,00	85.000,00	0,00	36.017,24	36.017,24	36.017,24	19.687,24	19.687,24	48.982,76	16.330,00	48.982,76
Total Projeto Atividade			85.000,00	85.000,00	0,00	36.017,24	36.017,24	36.017,24	19.687,24	19.687,24	48.982,76	16.330,00	48.982,76
Total Entidade			85.000,00	85.000,00	0,00	36.017,24	36.017,24	36.017,24	19.687,24	19.687,24	48.982,76	16.330,00	48.982,76
Total Geral			85.000,00	85.000,00	0,00	36.017,24	36.017,24	36.017,24	19.687,24	19.687,24	48.982,76	16.330,00	48.982,76



Câmara Municipal de
PALMEIRA



CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
Estado do Paraná

Exercício: 2025

Empenhos Orçamentários por Desdobramento

Período de 01/01/2025 a 31/08/2025

<u>Empenho</u>	<u>Data</u>	<u>Credor</u>	<u>Programática</u>	<u>Valor</u>	<u>Valor Anulado</u>	<u>Processo/Ano</u>
Desdobramento:		339033 - 01 - 00	PASSAGENS PARA O PAÍS			
161 /2025	15/05/2025	39.838.722 ADREANA ALVES SOARE	01.001.01.031.0001.2.002.3.3.90.33.00.00.	1005 7.074,00	0,00	206/2025
230 /2025	09/07/2025	VESH TRAVELS LTDA	01.001.01.031.0001.2.002.3.3.90.33.00.00.	1005 5.443,24	0,00	313/2025
Total do Desdobramento:				12.517,24	0,00	
Total Geral:				12.517,24	0,00	
Total Líquido:				12.517,24		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - RESOLUÇÃO N° 146/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://palmeira.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: ae41b90a-0808-4d2c-bb4c-39632deid3c6 - Página 3/3





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº.14133/2021

1- Condições gerais da contratação:

1.1. Definição do objeto: Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmeira, através de credenciamento, fundamentada no inciso III, do art. 79 da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, conforme exposto abaixo:

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)	TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1.	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	48.000,00	4,4

1.2. Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

2- Justificativa:

A presente aquisição mostra-se imprescindível para atender à demanda de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR, no exercício de suas funções institucionais. As viagens têm como finalidade a participação em cursos de capacitação, eventos oficiais, congressos, seminários, reuniões técnicas e demais atividades diretamente relacionadas ao desempenho das atribuições legislativas e administrativas.

Considerando que muitas dessas atividades ocorrem em municípios distantes ou fora do Estado, a utilização de transporte aéreo torna-se, em diversas situações, a alternativa mais eficiente, segura e adequada, garantindo a economicidade de tempo e recursos públicos.

2.1 Estudo Técnico Preliminar: Dispensado nos termos do inciso I do Art. 9º da Resolução nº. 147/2023.

2.2 Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas na intermediação e fornecimento de passagens aéreas nacionais, com o objetivo de atender às demandas de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR. A medida busca garantir agilidade, economicidade, eficiência e regularidade na aquisição de passagens, assegurando a continuidade das atividades institucionais.

A escolha pelo credenciamento justifica-se em razão da alta volatilidade do mercado de passagens aéreas, cujos preços e condições sofrem variações frequentes e imprevisíveis, dificultando a definição prévia de quantitativos, rotas e valores. Tais características tornam inviável a realização de licitação na forma tradicional.

O procedimento de credenciamento permitirá à Administração Pública habilitar previamente múltiplas agências de viagens, que ficarão à disposição para cotação e fornecimento de passagens sob demanda, conforme as necessidades da Câmara.

2.3 Previsão no Plano Anual de Contratação:

Não está previsto no Plano de Contratações Anual, a justificativa para aquisição consta no presente termo de referência.





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

3- Dotação orçamentária:

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Palmeira/Paraná.

3.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

4- Condições de execução do objeto:

4.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

4.1.1 A contratante enviará a solicitação de cotação de passagens aéreas à empresa credenciada, contendo informações como: origem, destino, datas e horários estimados, nomes dos passageiros e demais requisitos específicos.

4.1.2 A contratada deverá apresentar as cotações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, com os preços atualizados, rotas disponíveis, companhias aéreas, número de escalas, horários estimados e demais dados relevantes.

4.1.3. Caso a empresa não responda no prazo estipulado, a solicitação será encaminhada à próxima credenciada, respeitando a ordem do sistema de rodízio definido no credenciamento.

4.1.4. Cada empresa poderá declinar da apresentação de cotação uma única vez durante o período de vigência do credenciamento.

4.1.5. Após a análise da cotação, a contratante realizará a aprovação formal da proposta escolhida.

4.1.6. A contratada, após aprovação da cotação, deverá garantir o valor proposto e proceder com a reserva dos bilhetes no prazo máximo de até 48 horas, e posterior emissão, incluindo o envio à contratante dos seguintes dados: localizador, companhia aérea, data, horário, prazo de validade da reserva e demais informações pertinentes.

4.1.7. A contratada é responsável por verificar e garantir que todas as informações nos bilhetes estejam corretas. Caso ocorra algum erro, a empresa deverá corrigir imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

4.1.8 Em caso de cancelamento da reserva ou do voo pela companhia aérea, a contratada deverá informar a contratante imediatamente por telefone, e-mail e/ou WhatsApp.

4.1.9 Além da comunicação, a contratada deverá apresentar uma solução viável para o ocorrido, como remarcação do voo ou emissão de novo bilhete, de forma a minimizar os transtornos ao passageiro.

4.1.10 A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional completo, inclusive fora do horário comercial, para lidar com imprevistos, atrasos, cancelamentos, remarcações e outros problemas que venham a ocorrer antes ou durante a viagem.

4.1.11 Quaisquer alterações nas passagens aéreas que possam impactar a viagem (mudança de horário, cancelamento, troca de aeroporto etc.) deverão ser comunicadas com a máxima antecedência possível, garantindo tempo hábil para readequações.

4.1.12 A contratação entre as empresas credenciadas será realizada por meio de sistema de rodízio, observando-se a ordem cronológica de emissão do Termo de Credenciamento. Caso a empresa da vez decline, será convocada a próxima da lista, e assim sucessivamente.

4.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:

4.2.1 O objeto deverá ser encaminhado via e-mail ou WhatsApp, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h – 13h às 17h.

4.2.2 Servidor responsável para esclarecimento e pelo recebimento: João Padilha.

4.3 – Liquidação:





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

4.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

4.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, utilizando-se meios eletrônicos (e-mail ou WhatsApp) ou correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

4.4 – Prazo e forma de pagamento:

4.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

4.5 – Condições de garantia e assistência técnica:

4.5.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.6 – Requisitos da contratação:

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

5 – Modelo de Gestão do Contrato:

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

5.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6- Condições de habilitação:

6.1. Habilitação Jurídica:

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

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

6.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.4 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

6.3. Habilitação técnica:

6.3.1. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei nº. 11.771/2008 e no Decreto nº. 7.381/2010.

6.4 – Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7- Obrigações da contratada:

7.1 Realizar a perfeita execução do objeto, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência e no edital;

7.2 Comunicar imediatamente ao contratante qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.3 Atender prontamente quaisquer exigências do contratante inerentes ao objeto da contratação;

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
João Eraldo Martins Padilha



26/08/2025 17:07:17

Palmeira, 26 de agosto de 2025.

João Eraldo Martins Padilha
Diretor Financeiro





Câmara Municipal de
PALMEIRA

AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeira, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, aprova o presente Termo de Referência e autoriza a abertura de credenciamento para agenciamento de passagens aéreas.

Palmeira, 27 de agosto de 2025.

Diego Fabrício Zanetti
Presidente

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://palmeira.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=e8263f41-d9bd-4e19-bfae-1acdf90a19bf>



Assinado por: Diego Fabricio Zanetti 28/08/2025 13:37:25
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - RESOLUÇÃO N° 146/2022





Câmara Municipal de
PALMEIRA

CREENCIAMENTO Nº. XX/2025

CONTRATANTE
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA-PR

OBJETO

Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmeira

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R\$ 48.000,00



Sumário

1.	OBJETO	3
2.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
3.	DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	4
4.	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	4
5.	DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	5
5.2.	DO CADASTRO E DA HABILITAÇÃO	5
6.	DA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS	8
7.	DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO	9
8.	DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO	9
9.	DA SANÇÃO DO DESCREDENCIAMENTO	10
10.	DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS	10
11.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
	ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA	13
	ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA	18
	ANEXO 03 – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO	19
	ANEXO 04 – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO.....	20



CRENCIAMENTO Nº XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 450/2025

A Câmara Municipal de Palmeira, torna público para ciência dos interessados que realizará procedimento auxiliar de CRENCIAMENTO, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pela Portaria 1294/2025, nos termos da Lei 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, nas disposições contidas neste edital e seus anexos.

ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CRENCIAMENTO

Exclusivamente pelo e-mail:
compras@palmeira.leg.gov.br

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente edital o Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmeira, conforme especificações constantes no Anexo 01 deste edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Credenciamento todas as empresas interessadas, que atuem no ramo do objeto, devendo para isso, observar os ditames deste instrumento e seus anexos.

2.2. Durante o prazo em que estiver aberto este Credenciamento qualquer empresa, que atenda a todas as exigências deste Edital, especialmente quanto à documentação, poderá solicitar seu credenciamento.

2.3. Não poderão participar de qualquer fase do processo, a empresa que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.3.2. Pessoa jurídica que se encontre, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.3. 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;

2.3.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.5. Pessoa 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;

2.3.6. Agente público do órgão licitante, estendendo-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

2.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.8. agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. O valor máximo estimado para a execução do objeto deste Credenciamento é de **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)**, considerando o valor estimado para o item e independente do número de credenciados.

3.2. Considerando tratar-se de um CREDENCIAMENTO a taxa definida no Anexo 01 é fixa.

3.3. O valor estimado indicado no item 3.1 não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, nos termos deste edital e seus anexos.

3.4. A despesa referente ao pagamento dos serviços contratados será suportada com recursos consignados no orçamento Geral do Município de Palmeira, através da seguinte dotação orçamentária: 01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, observado o período de vigência do Edital, porém, as contratações ocorrerão conforme a necessidade da Câmara Municipal de Palmeira. Caso haja necessidade, a contratação será efetivada através de Inexigibilidade de Licitação, respeitando a ordem dos termos de credenciamento.

4.2. O prazo de vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir do 1º dia útil subsequente a data de publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



4.3. Este Edital e seus anexos ficarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da Câmara (www.palmeira.pr.leg.br/), durante o período de vigência do Credenciamento.

4.4. Sempre que houver necessidade de alteração do Edital, os termos de credenciamento vigentes deverão ser aditivados ou renovados com as alterações realizadas para que atendam o Edital republicado e as renovações deverão seguir o novo Edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de credenciamento para prestação dos serviços nos termos deste edital acontecerá depois de decorridas duas etapas: I) de cadastro e habilitação; II) de credenciamento.

5.2. DO CADASTRO E DA HABILITAÇÃO

5.2.1. O interessado em credenciar-se, deverá manifestar sua intenção e apresentar a seguinte documentação exclusivamente por meio eletrônico:

I) Proposta de Adesão ao Credenciamento (Anexo 03);

II) Declaração unificada conforme modelo constante no Anexo 02;

III) RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no



Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

IV) RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

IV) RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei nº. 11.771/2008 e no Decreto nº. 7.381/2010.

5.2.2. A comissão de contratação efetuará as seguintes consultas sobre o proponente, juntando os comprovantes ao processo de Credenciamento:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Consulta restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>);

5.2.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



5.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.5. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, que deverá atender a convocação da Comissão de Contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de não habilitação do participante.

5.2.6. Serão consideradas habilitadas para firmar o Termo de Credenciamento as proponentes que apresentarem todos os documentos em situação regular e em conformidade com as exigências contidas neste edital e legislação de regência.

5.2.7. O indeferimento da habilitação, devidamente fundamentado, impede o credenciamento do interessado.

5.2.8. A documentação apresentada será analisada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do e-mail identificado, prorrogável por igual período por uma única vez.

5.2.9. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital de credenciamento.

5.2.10. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

5.2.11. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site oficial da Câmara (Portal da Transparência) em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

5.2.12. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do item 5.2.11.

5.2.12.1. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade competente por intermédio da comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

5.2.10.2. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão de contratação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 5.2.11.

5.2.10.3. É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.



5.3. DO CREDENCIAMENTO

5.3.1. Estando regular a documentação e atendidas todas as exigências fixadas neste edital, inclusive quanto a eventuais recursos, o interessado estará habilitado para o credenciamento e os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do pedido de Credenciamento.

5.3.2. Após homologação do credenciamento será emitido Termo de Credenciamento em nome do proponente habilitado nos termos do **Anexo 04** deste edital.

5.3.3. Após convocação, o proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo de Credenciamento. A assinatura deverá ser realizada de forma digital/eletrônica.

5.3.4. A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento será feita por e-mail.

5.3.5. A não assinatura do Termo de Credenciamento no prazo estipulado, sem justificativa plausível aceita pela Câmara, impede o credenciamento do proponente.

5.3.6. Somente após a emissão do Termo de Credenciamento, é que o proponente será considerado credenciado e apto à contratação.

6. DA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. Durante a vigência deste credenciamento, incluindo-se as suas republicações, a Câmara Municipal de Palmeira, a seu critério, poderá convocar os credenciados para prestação dos serviços indicados no Anexo 01 deste edital.

6.1.1. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pela Câmara.

6.1.2. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

6.2. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei nº. 14.133/2021 e os termos da minuta do Termo de Credenciamento, anexa ao respectivo edital.

6.3. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão em efetivar a contratação do serviço, sendo que a contratação ocorrerá conforme necessidade da Câmara.

6.4. A contratação dos credenciados ocorrerá conforme demanda e será efetivada através da emissão da nota de empenho vinculada a respectiva inexigibilidade de licitação, a qual irá conter as informações básicas da contratação para cada demanda.

6.5. Com base na data de emissão do Termo de Credenciamento, será definida a ordem de convocação dos credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade entre estes e os seguintes requisitos:



I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o item anterior;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista terem sido chamados;

III – se o credenciado se recusar a atender a demanda, será convocado o próximo na lista;

IV - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer, será posicionado logo após o último credenciado;

7. DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, a Câmara Municipal de Palmeira, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

7.1.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.

7.1.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do item 5.2.12.

7.1.3. Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item anterior participarão normalmente, quando for o caso, de demandas ou das convocações feitas pelo órgão contratante.

7.1.4. O resultado da análise prevista no item 7.1 será publicado na forma do item 5.2.11.

7.2. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

7.3. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento.

8. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste edital de credenciamento e do Termo de Credenciamento firmado com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



8.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação a Câmara.

8.2.1. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

8.2.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratações assumidas e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste edital e na Lei 14.133/21.

9. DA SANÇÃO DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O não cumprimento das disposições deste edital e da Lei Federal nº 14.133, de 2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

9.2. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

9.3. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.5. O Município de Palmeira poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos credenciados.

10. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

10.1. A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos.

10.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser realizado de forma eletrônica através do e-mail compras@palmeira.pr.leg.br.

10.3. Caberá à autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento.

10.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento.



10.6. As respostas as impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste Edital e as legislações que regem este credenciamento, estas sempre prevalecerão.

11.2. A Câmara de Palmeira poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente credenciamento.

11.3. Este procedimento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulado, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório, sem que disso resulte direito a ressarcimento ou indenização.

11.4. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará no imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.5. O presente Edital e todos os seus anexos, são integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido, para todos os efeitos.

11.6. Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação ao processo de credenciamento.

11.7. Fica eleito o foro da Comarca de Palmeira, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente credenciamento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico (<https://www.palmeira.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-em-andamento>) e Portal da Transparência (<https://palmeira.eloweb.net/portaltransparencia/20/>).

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

- 11.9.1. ANEXO 01 – Termo de Referência;
- 11.9.2. ANEXO 02 – Modelo de Declaração Unificada;
- 11.9.3. ANEXO 03 – Solicitação de Credenciamento; e
- 11.9.4. ANEXO 04 - Minuta Termo de Credenciamento.



Câmara Municipal de
PALMEIRA

Palmeira, 04 de setembro de 2025.

Diego Fabrício Zanetti
Presidente



ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1- Condições gerais da contratação:

1.1. Definição do objeto: Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmeira, através de credenciamento, fundamentada no inciso III, do art. 79 da Lei Federal n.º. 14.133 de 1º de abril de 2021, conforme exposto abaixo:

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)	TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1.	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	48.000,00	4,4

1.2. Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

2- Justificativa:

A presente aquisição mostra-se imprescindível para atender à demanda de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR, no exercício de suas funções institucionais. As viagens têm como finalidade a participação em cursos de capacitação, eventos oficiais, congressos, seminários, reuniões técnicas e demais atividades diretamente relacionadas ao desempenho das atribuições legislativas e administrativas.

Considerando que muitas dessas atividades ocorrem em municípios distantes ou fora do Estado, a utilização de transporte aéreo torna-se, em diversas situações, a alternativa mais eficiente, segura e adequada, garantindo a economicidade de tempo e recursos públicos.

2.1 Estudo Técnico Preliminar: Dispensado nos termos do inciso I do Art. 9º da Resolução n.º. 147/2023.

2.2 Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas na intermediação e fornecimento de passagens aéreas nacionais, com o objetivo de atender às demandas de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR. A medida busca garantir agilidade, economicidade, eficiência e regularidade na aquisição de passagens, assegurando a continuidade das atividades institucionais.

A escolha pelo credenciamento justifica-se em razão da alta volatilidade do mercado de passagens aéreas, cujos preços e condições sofrem variações frequentes e imprevisíveis, dificultando a definição prévia de quantitativos, rotas e valores. Tais características tornam inviável a realização de licitação na forma tradicional.

O procedimento de credenciamento permitirá à Administração Pública habilitar previamente múltiplas agências de viagens, que ficarão à disposição para cotação e fornecimento de passagens sob demanda, conforme as necessidades da Câmara.

2.3 Previsão no Plano de Contratação Anual:

Não está previsto no Plano de Contratações Anual, a justificativa para aquisição consta no presente termo de referência.



3- Dotação orçamentária:

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Palmeira/Paraná.

3.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

4- Condições de execução do objeto:

4.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

4.1.1 A contratante enviará a solicitação de cotação de passagens aéreas à empresa credenciada, contendo informações como: origem, destino, datas e horários estimados, nomes dos passageiros e demais requisitos específicos.

4.1.2 A contratada deverá apresentar as cotações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, com os preços atualizados, rotas disponíveis, companhias aéreas, número de escalas, horários estimados e demais dados relevantes.

4.1.3. Caso a empresa não responda no prazo estipulado, a solicitação será encaminhada à próxima credenciada, respeitando a ordem do sistema de rodízio definido no credenciamento.

4.1.4. Cada empresa poderá declinar da apresentação de cotação uma única vez durante o período de vigência do credenciamento.

4.1.5. Após a análise da cotação, a contratante realizará a aprovação formal da proposta escolhida.

4.1.6. A contratada, após aprovação da cotação, deverá garantir o valor proposto e proceder com a reserva dos bilhetes no prazo máximo de até 48 horas, e posterior emissão, incluindo o envio à contratante dos seguintes dados: localizador, companhia aérea, data, horário, prazo de validade da reserva e demais informações pertinentes.

4.1.7. A contratada é responsável por verificar e garantir que todas as informações nos bilhetes estejam corretas. Caso ocorra algum erro, a empresa deverá corrigir imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

4.1.8 Em caso de cancelamento da reserva ou do voo pela companhia aérea, a contratada deverá informar a contratante imediatamente por telefone, e-mail e/ou WhatsApp.

4.1.9 Além da comunicação, a contratada deverá apresentar uma solução viável para o ocorrido, como remarcação do voo ou emissão de novo bilhete, de forma a minimizar os transtornos ao passageiro.

4.1.10 A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional completo, inclusive fora do horário comercial, para lidar com imprevistos, atrasos, cancelamentos, remarcações e outros problemas que venham a ocorrer antes ou durante a viagem.

4.1.11 Quaisquer alterações nas passagens aéreas que possam impactar a viagem (mudança de horário, cancelamento, troca de aeroporto etc.) deverão ser comunicadas com a máxima antecedência possível, garantindo tempo hábil para readequações.

4.1.12 A contratação entre as empresas credenciadas será realizada por meio de sistema de rodízio, observando-se a ordem cronológica de emissão do Termo de Credenciamento. Caso a empresa da vez decline, será convocada a próxima da lista, e assim sucessivamente.

4.2 –Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:

4.2.1 O objeto deverá ser encaminhado via e-mail ou WhatsApp, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h – 13h às 17h.

4.2.2 Servidor responsável para esclarecimento e pelo recebimento: João Padilha.

4.3 - Liquidação:



4.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

4.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, utilizando-se meios eletrônicos (e-mail ou WhatsApp) ou correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

4.4 – Prazo e forma de pagamento:

4.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

4.5 – Condições de garantia e assistência técnica:



4.5.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.6 – Requisitos da contratação:

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

5 – Modelo de Gestão do Contrato:

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

5.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6- Condições de habilitação:

6.1. Habilitação Jurídica:

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

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

6.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.2.4 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 6.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.)

6.3. Habilitação técnica:

- 6.3.1. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei nº. 11.771/2008 e no Decreto nº. 7.381/2010.

6.4 – Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 6.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 6.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 6.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 6.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 6.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 6.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 6.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7- Obrigações da contratada:

- 7.1 Realizar a perfeita execução do objeto, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência e no edital;
- 7.2 Comunicar imediatamente ao contratante qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.3 Atender prontamente quaisquer exigências do contratante inerentes ao objeto da contratação

Palmeira, 26 de agosto de 2025.

João Eraldo Martins Padilha
Diretor Financeiro



ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREENCIAMENTO N.º. xx/2025

À Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Palmeira - Estado do Paraná:

(Razão Social), inscrita no CNPJ n.º. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida à (endereço completo: rua, bairro, cidade, estado, CEP), através de seu representante legal, declara para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento em epígrafe:

- a) que não incorre nos impedimentos previstos no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no edital, para participação neste Credenciamento.
- b) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) 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;

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 2025.

(Nome e Assinatura do Responsável Legal)



ANEXO 03 – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Palmeira:

Apresento minha proposta de adesão e solicito o respectivo credenciamento nos termos do Edital de Credenciamento N°. xx/2025, visando o Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmeira, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:
BANCO, AGÊNCIA, Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2. PROPOSTA

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)	TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1.	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	48.000,00	4,4

3. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta terá validade durante a vigência do credenciamento. Nos termos do edital: O prazo de vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir do 1º dia útil subsequente a data de publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

LOCAL E DATA

Nome e assinatura do Representante da empresa



ANEXO 04 – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º. XX/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º. 77.780.252/0001-05, com sede na Rua Cel. Vida, n.º. 211 – Centro, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, **sr. Diego Fabrício Zanetti**, doravante denominado **CRENCIANTE**, e **XXXXXXXXXXXX**, (pessoa jurídica de direito privado), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **XXXXXXXXXX**, localizada/residente na Rua **XXXXXXXXXXXX**, (neste ato representada pelo **Sr. XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CPF/MF sob o n.º **XXXXXXXXXXXX**), a seguir denominada **CRENCIADA**, firmam o presente Termo de Credenciamento, com fundamento no edital de Credenciamento n.º. xx/2025 – Processo Administrativo n.º. xx/2025, conforme condições que estipulam a seguir:

I. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de CREDENCIAMENTO N.º.xx/2025, instaurado pela CREDENCIANTE, e será regido em conformidade com a Lei n.º. 14.133/21, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmeira, conforme exposto abaixo:

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)	TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1.	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	48.000,00	4,4

2.2. Considerando tratar-se de um CREDENCIAMENTO a taxa definida no Anexo 01 é fixa.

2.3. O valor estimado indicado no item 1.1 não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, nos termos deste edital e seus anexos.

2.4. A despesa referente ao pagamento dos serviços contratados será suportada com recursos consignados no orçamento Geral do Município de Palmeira, através da seguinte dotação orçamentária: 01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir do 1º dia útil subsequente a data de publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:



4.1. Durante a vigência deste credenciamento, incluindo-se as suas republicações, a Câmara Municipal de Palmeira, a seu critério, poderá convocar os credenciados para prestação dos serviços indicados no item 01 deste termo.

4.2. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pela Câmara.

4.3. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

4.4. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei nº. 14.133/2021 e os termos da minuta do Termo de Credenciamento, anexa ao respectivo edital.

4.5. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão em efetivar a contratação do serviço, sendo que a contratação ocorrerá conforme necessidade da Câmara.

4.6. A contratação dos credenciados ocorrerá conforme demanda e será efetivada através da emissão da nota de empenho vinculada a respectiva inexigibilidade de licitação, a qual irá conter as informações básicas da contratação para cada demanda.

4.7. Com base na data de emissão do Termo de Credenciamento, será definida a ordem de convocação dos credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade entre estes e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o item anterior;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista terem sido chamados;

III – se o credenciado se recusar a atender a demanda, será convocado o próximo na lista;

IV - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer, será posicionado logo após o último credenciado.

CLÁUSULA QUINTA - DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, a Câmara Municipal de Palmeira, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

5.2. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.

5.3. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.

5.4. Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item anterior participarão normalmente, quando for o caso, de demandas ou das convocações feitas pelo órgão contratante.

5.5. O resultado da análise prevista no item 5.1. será publicado na forma do item 5.2.11 do edital.

5.6. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

5.7. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste edital de credenciamento e do Termo de Credenciamento firmado com a Administração será descredenciado para a execução



de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação a Câmara.

6.2.1. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.2.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratações assumidas e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste edital e na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A contratante enviará a solicitação de cotação de passagens aéreas à empresa credenciada, contendo informações como: origem, destino, datas e horários estimados, nomes dos passageiros e demais requisitos específicos.

7.2. A contratada deverá apresentar as cotações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, com os preços atualizados, rotas disponíveis, companhias aéreas, número de escalas, horários estimados e demais dados relevantes.

7.3. Caso a empresa não responda no prazo estipulado, a solicitação será encaminhada à próxima credenciada, respeitando a ordem do sistema de rodízio definido no credenciamento.

7.4. Cada empresa poderá declinar da apresentação de cotação uma única vez durante o período de vigência do credenciamento.

7.5. Após a análise da cotação, a contratante realizará a aprovação formal da proposta escolhida.

7.6. A contratada, após aprovação da cotação, deverá garantir o valor proposto e proceder com a reserva dos bilhetes no prazo máximo de até 48 horas, e posterior emissão, incluindo o envio à contratante dos seguintes dados: localizador, companhia aérea, data, horário, prazo de validade da reserva e demais informações pertinentes.

7.7. A contratada é responsável por verificar e garantir que todas as informações nos bilhetes estejam corretas. Caso ocorra algum erro, a empresa deverá corrigir imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

7.8. Em caso de cancelamento da reserva ou do voo pela companhia aérea, a contratada deverá informar a contratante imediatamente por telefone, e-mail e/ou WhatsApp.

7.9. Além da comunicação, a contratada deverá apresentar uma solução viável para o ocorrido, como remarcação do voo ou emissão de novo bilhete, de forma a minimizar os transtornos ao passageiro.

7.10. A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional completo, inclusive fora do horário comercial, para lidar com imprevistos, atrasos, cancelamentos, remarcações e outros problemas que venham a ocorrer antes ou durante a viagem.

7.11. Quaisquer alterações nas passagens aéreas que possam impactar a viagem (mudança de horário, cancelamento, troca de aeroporto etc.) deverão ser comunicadas com a máxima antecedência possível, garantindo tempo hábil para readequações.

7.12. A contratação entre as empresas credenciadas será realizada por meio de sistema de rodízio, observando-se a ordem cronológica de emissão do Termo de Credenciamento.

7.13. Caso a empresa da vez decline, será convocada a próxima da lista, e assim sucessivamente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1. São obrigações do credenciado contratado:



- I) Realizar a perfeita execução do objeto obedecendo às suas especificações;
- II) Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- III) Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;
- IV) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
- V) Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários;
- VI) Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- VII) Manter durante a execução todas as condições de habilitação exigidas neste procedimento;
- VIII) Atender por sua conta e responsabilidade, ao pagamento das despesas advindas da contratação de pessoal necessário para a execução dos serviços e dos encargos sociais e trabalhistas relativos aos seus empregados e quaisquer adicionais devidos, bem como às demais despesas necessárias à execução do objeto e que não estejam previstas como de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

- I) Esclarecer a contratada toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a execução do objeto;
- II) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o edital e seus anexos;
- III) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- IV) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- V) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- VI) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SANÇÃO DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. O não cumprimento das disposições deste edital e da Lei Federal nº 14.133, de 2021 poderá acarretar o credenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

10.2. O credenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

10.3. A aplicação da sanção de credenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5. A Câmara Municipal de Palmeira poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos credenciados.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O objeto deverá ser executado fielmente, com presteza e pontualidade, qualidade, ética profissional, de acordo com as cláusulas avençadas no Edital e na legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma das sanções previstas neste termo.

12.2. A fiscalização dos serviços contratados dar-se-á pelo servidor João Eraldo Martins Padilha designado através da Portaria nº. 1098/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Palmeira, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados as partes assinam o presente termo.

Palmeira, --- de ----- de 2025.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ/MF sob o nº
Representante Legal
CPF/MF sob o nº
CRENCIADA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
CNPJ/MF sob o nº 77.780.252/0001-05
Diego Fabrício Zanetti
CPF/MF sob o nº



Câmara Municipal de
PALMEIRA

Presidente

João Eraldo Martins Padilha
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

ORIENTAÇÃO JURÍDICA Nº 227, 09/09/2025

- MATÉRIA:** Processo nº 450/2025 – Credenciamento
- OBJETO:** Credenciamento de empresa especializada no serviço de agenciamento de passagens aéreas compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, para fins de transporte de servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Palmeira/PR
- ASSUNTO:** Análise jurídica dos elementos formais imprescindíveis à edição do ato administrativo de Credenciamento Público. Procedimento Auxiliar. Possibilidade legal, nos termos do art.74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

RELATÓRIO

1 Em cumprimento ao art. 13, §3º da Resolução nº 147/2023 desta Câmara e art. 72, III da Lei nº 14.133/2021, o presente procedimento foi encaminhado para análise jurídica dos elementos formais imprescindíveis ao edital de Credenciamento Público, procedimento auxiliar cujo objeto é a aquisição de passagens aéreas, nos termos do art. 74, inciso IV e art. 79, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...] IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

[...]

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação :[...] III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

2 No caso deste órgão legislativo, o departamento financeiro (e dentro dele a divisão de material e patrimônio) é o setor responsável pelas aquisições e contratações, conforme art. 16, inciso I, da Resolução nº 104/2014 desta Câmara:

Art. 16. A Divisão de material e patrimônio faz parte do departamento Financeiro e será responsável pelas seguintes atribuições:

I – promover, mediante autorização do Presidente, licitações para aquisição de material e serviços, na conformidade com as requisições efetivas pelos demais órgãos dos Serviços Administrativos, observadas as normas legais e regulamentares próprias à espécie;



3 Até o presente momento, compõem o processo os seguintes documentos:

- Documento de Formalização da Demanda (págs. 02/03);
- Termo de Referência (págs. 04/08);
- Pesquisa de Preço (págs. 09/89);
- Parecer Contábil (págs. 90/93);
- Termo de Referência RETIFICADO (págs. 93/97);
- Autorização do Presidente para abertura do processo de contratação e aprovação do Termo de Referência (págs. 98/99);
- Minuta do Edital de Credenciamento (págs.100/124) com o Anexo 01 – Termo de Referência (págs. 112//116), Anexo 02 – Modelo de Carta Unificada de Credenciamento (pág. 117), Anexo 03 – Solicitação de Credenciamento (pág. 118) e Anexo 04 – Minuta do Termo de Credenciamento/Contrato (págs. 119/124).

4 O processo foi iniciado com o Termo de Referência e justificou-se a aquisição ao seguinte argumento:

A presente aquisição mostra-se imprescindível para atender à demanda de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR, no exercício de suas funções institucionais. As viagens têm como finalidade a participação em cursos de capacitação, eventos oficiais, congressos, seminários, reuniões técnicas e demais atividades diretamente relacionadas ao desempenho das atribuições legislativas e administrativas. Considerando que muitas dessas atividades ocorrem em municípios distantes ou fora do Estado, a utilização de transporte aéreo torna-se, em diversas situações, a alternativa mais eficiente, segura e adequada, garantindo a economicidade de tempo e recursos públicos.

5 Com relação à pesquisa de preço, consta (folhas 10/13):

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados parâmetros previstos no artigo 5º, Resolução 148/2023, conforme abaixo:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Parâmetro não utilizado, não foram encontrados itens com unidade compatível com o objeto.

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Fonte Consultada: Portal Nacional de Contratações Públicas.

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.

Parâmetro não utilizado.

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

Em relação a escolha dos fornecedores foi considerado empresas que participaram de licitações anteriores. A cotação foi solicitada a 6 fornecedores mediante solicitação formal, resultando no retorno de 3 deles. Essa abordagem assegura que os fornecedores têm experiência para atender às demandas do objeto. Além disso, ao solicitar cotações a um número significativo de fornecedores, busca-se garantir transparência e igualdade. Essa estratégia visa atender às necessidades da administração pública de forma eficiente.

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Parâmetro não utilizado.



[...]

4.1. Considerando os orçamentos encontrados optou-se pelo uso da **MEDIA**, essa escolha se deve à constatação de que os preços apresentados estão em conformidade com os valores de mercado, além disso não foram identificados valores extremos que pudessem representar riscos de inexecuibilidade ou sobre preço.

[...]

5.1. A taxa administrativa da contratação é 4,4% conforme memória de cálculo abaixo: [...]

6 Consignou-se, no processo, por intermédio da Contadora responsável (págs. 90/93), a identificação da dotação e a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o pagamento da contratação que se pretende efetivar.

É a síntese do necessário.

FUNDAMENTAÇÃO E JURIDICIDADE

7 Preliminarmente, à luz do art. 37 da resolução nº 104/2014 desta Câmara, incumbe a esta Procuradoria Legislativa prestar consultoria sob prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar na esfera de conveniência e oportunidade dos atos administrativos. Outrossim, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos deste processo administrativo.

8 Estabelece o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório para contratações feitas pelo Poder Público. No entanto, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra, ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

9 Sendo assim, o legislador admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

10 O art. 74 da referida lei acolhe a possibilidade de contratação por meio de inexigibilidade de licitação nas seguintes hipóteses:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha. (...)

11 Assim, a norma capaz de autorizar a presente pretensão é aquela esculpida no art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, a qual entende ser inaplicável a regra referente à licitação quando não for viável a competição no caso de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

12 De início, é importante esclarecer o conceito do credenciamento com base na Lei 14.133/21 e na complementação dada por Marçal Justen Filho: “Credenciamento é ato administrativo unilateral, emitido em virtude do reconhecimento do preenchimento de requisitos predeterminados por sujeitos interessados em futura contratação, a ser pactuada em condições predeterminadas e que independam de uma escolha subjetiva por parte da Administração.”¹.

É Art.6º (...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

13 O Credenciamento não é uma modalidade de licitação, mas um procedimento auxiliar das contratações, conforme previsto no art. 78, I da lei 14.133/2021:

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

II - pré-qualificação;

III - procedimento de manifestação de interesse;

IV - sistema de registro de preços;

V - registro cadastral.

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

§ 2º O julgamento que decorrer dos procedimentos auxiliares das licitações previstos nos incisos II e III do caput deste artigo seguirá o mesmo procedimento das licitações.

14 O Art. 79 da Lei 14.133/21, apresenta as possibilidades de aplicação do credenciamento, vejamos:

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

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

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

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

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

¹ JUSTEN Filho, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratações administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 1129.



II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;
IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;
V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;
VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital. (...)

15 Nesse sentido, a administração busca realizar a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de serviço de agenciamento de passagens aéreas compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, utilizando-se como critério de seleção o limite da taxa de administração (4,4%), cujo percentual foi calculado pela média dos percentuais encontrados na pesquisa de mercado.

16 Tal contratação se amolda ao inciso I e ao inciso III do art. 79. É de conhecimento notório que o mercado de passagens aéreas trabalha em constante flutuação de preço, o que inviabiliza outra forma de licitação. Além disso, as contratações ocorrerão de forma paralela e não excludente, ou seja, todas as interessadas e credenciadas poderão ser contratadas conforme a demanda do ente contratante, embora não necessariamente ao mesmo tempo, conforme o Parágrafo Único, II também do art. 79. Conforme o inciso IV também do Parágrafo Único, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

17 Ainda, devem ser respeitados critérios objetivos e que sempre estejam alinhados com os princípios constitucionais que regem a administração pública, em especial os do Art. 37, caput da Constituição Federal. Os entes federados têm a responsabilidade de regulamentar a aplicação da mesma em seus âmbitos locais, adequando o que entender necessário para sua realidade, regulamentação essa que está posta no art. 5º da Resolução nº 147/2023 desta Câmara Municipal:

Art. 5º O credenciamento poderá ser utilizado quando o Poder Legislativo pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§2º O Poder Legislativo fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§4º Quando a escolha do prestador for feita pelo órgão público, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

Dos Requisitos legais

18 Sendo o Credenciamento Público um procedimento auxiliar, deverá constar no referido processo todos os elementos que a nova lei de licitação e os regulamentos específicos deste órgão exigem para os casos de inexigibilidade de licitação, respeitando assim os requisitos básicos para cumprir com os critérios da inexigibilidade.

19 No mais, a fim de se cumprir o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o legislador exigiu que os processos de inexigibilidade e dispensa de licitação sejam formalizados, no que couber, com os elementos requeridos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021, ratificados e regulamentados pelo art. 4º da Resolução nº 151/2023 desta Câmara, vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente. (...)

20 No presente caso, conforme possibilita o art. 9º, inciso V da Resolução nº147/2023 desta Câmara, dispensou-se a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Assim, havendo necessidade da contratação do presente objeto, poderá o Diretor Financeiro iniciar o processo com a requisição de sua demanda e com a elaboração do Termo de Referência, conforme art. 10 da Resolução nº 147/2023 desta Câmara:

Art. 9º No âmbito deste Poder Legislativo, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar cabe ao Departamento de Finanças, ressalvadas as seguintes hipóteses em que o Estudo Técnico Preliminar será opcional:

(...)

V - Nos demais casos de contratação direta (inexigibilidade e de dispensa de licitação) caberá ao Gestor de Compras a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar.

Art. 10 O Termo de Referência ficará sob responsabilidade do servidor designado pelo Diretor Financeiro e deverá ser elaborado em conformidade com as exigências do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21 O Termo de Referência (págs. 93/97) está presente com a definição do objeto, fundamentação da necessidade da contratação, descrição da solução como um todo, requisitos da contratação, modelo de execução do objeto, modelo de gestão do contrato, recebimento do objeto, contrapartida oferecida pela contratante, forma e critérios de seleção do fornecedor (credenciamento), documentos de

habilitação e estimativas do valor da contratação, tudo conforme os requisitos legais exigidos pelo art.6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021.

22 Foi juntado o Relatório da Pesquisa de Preço (págs. 09/10) com as contratações similares feitas pela Administração Pública (págs. 11/74) e as propostas de mais de fornecedores (págs. 75/89) como justificativas para a estimativa da despesa, conforme previsto nos incisos II e IV do art. 5º da Resolução nº 148/2023. Em relação a escolha dos fornecedores foi considerado empresas que participaram de licitações anteriores; a cotação foi solicitada a 6 fornecedores mediante solicitação formal, resultando no retorno de 3 deles. Não foi utilizado nenhum valor do painel de preços por não ter sido encontrado nenhum item com unidade compatível com o objeto.

23 Considerando que o objeto não permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado o critério objetivo de distribuição da demanda por ordem cronológica de emissão de Termo de Credenciamento (item 4.1.12. do TR).

24 O Edital atende o art. 5º da Resolução 147/23 e demais normas correlatas.

25 Destaca-se que o ato que autoriza a contratação direta obrigatoriamente será divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Palmeira, conforme parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.

Art. 72 O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

26 Nesse particular, cumpre chamar atenção para o artigo 94 da Lei nº 14.133/2021 que assim dispõe:

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

27 Recomenda-se, portanto, em atenção aos dispositivos em destaque, que o ato que autoriza a contratação direta seja divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão, bem como ocorra divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme inciso III, do §2º do art. 174 da lei nº 14.133/21. PROVIDENCIE-SE.

28 Além disso, esta Procuradoria entende que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação. O Edital prevê a exigência da documentação necessária no item 6 do TR.

29 Ainda, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá manter durante a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na licitação, ou nos atos preparatórios que antecederam a contratação direta, por dispensa ou por inexigibilidade. Tais quesitos, segundo os quatro incisos do art. 62 da mesma Lei, englobam habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira. Essa exigência deverá ser acrescentada na minuta do Contrato. PROVIDENCIE-SE.

30 A minuta do Termo de Credenciamento atende às normas da lei nº 14.133/2021 (folhas 119/124). Nesse contexto merece atenção a explicação do doutrinador Marçal Justen Filho:

O credenciamento não se confunde com o contrato administrativo, eis que se trata de ato administrativo unilateral prévio à dita contratação. O sujeito que obtém o credenciamento ainda não foi contratado. A contratação é um ato jurídico bilateral, que se aperfeiçoa em momento posterior ao credenciamento. O credenciamento resulta de dois atos jurídicos unilaterais. Um deles é o requerimento de credenciamento apresentado pelo particular. O outro é o ato administrativo formal, por meio do qual a Administração defere propriamente o credenciamento, depois de constatar o preenchimento dos requisitos exigidos.

31 A autorização da autoridade competente para abertura do presente processo e aprovação do termo de referência consta nas págs. 98/99.

CONCLUSÃO

32 Ante o exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, desde que cumpridos os pontos orientados, principalmente os parágrafos 27 e 29 e DESDE QUE HAJA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA.

33 Ainda, no que couber, o procedimento deve atender ao disposto na resolução nº 146/2022 desta Câmara, que dispõe sobre o processamento eletrônico dos processos administrativos e o uso de assinatura eletrônica nos documentos.

É o parecer, à consideração superior.





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
Estado do Paraná
CNPJ nº 77.780.252/0001-05
CONTROLADORIA INTERNA

Destinatário: Setor de Licitação e Compras

Processo Administrativo nº: 450/2025

Objeto: credenciamento para agenciamento de passagens aéreas.

PARECER DA CONTROLADORIA INTERNA Nº 44/2025

I – RELATÓRIO

Trata-se do processo administrativo nº 450/2025, encaminhado pelo Setor de Licitações e Compras à Controladoria Interna, para análise quanto à legalidade, legitimidade e economicidade do credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas.

II – ANÁLISE

No conteúdo do processo, foram identificados todos os requisitos necessários à sua formalização, incluindo a formalização da demanda, que demonstra e justifica a necessidade da contratação. As diretrizes da contratação foram devidamente consolidadas no termo de referência, e a estimativa da despesa foi apresentada no relatório da pesquisa de preços.

A Contabilidade emitiu parecer que confirma a existência de dotação orçamentária suficiente. O serviço a ser contratado será custeado pela rubrica orçamentária [3.3.90.33.00.00]





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
Estado do Paraná
CNPJ nº 77.780.252/0001-05
CONTROLADORIA INTERNA

Passagens e Despesas com Locomoção], que possui saldo disponível de R\$ 48.982,76 (quarenta e oito mil, novecentos e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos).

O processo conta com a devida autorização prévia da autoridade competente para sua instauração. Também foi submetido à análise da Procuradoria Jurídica, que examinou os elementos formais exigidos pela legislação vigente e emitiu parecer favorável à contratação, ressaltando, entretanto, a obrigatoriedade de publicação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão.

III – CONCLUSÃO

O processo encontra-se regular até o presente momento. O Controle Interno não se opõe à continuidade do procedimento, ressaltando que a emissão deste parecer prévio não o exime do acompanhamento das fases subsequentes do processo, conforme suas atribuições de atuação concomitante e posterior.

O presente parecer encontra-se submetido à apreciação do Senhor Presidente para decisão.

Palmeira/Pr, datado e assinado eletronicamente.

Débora Stelle
Matrícula nº 58
Controladora Interna

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
Debora Stelle



15/09/2025 14:55:54

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - RESOLUÇÃO Nº 146/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://palmeira.eleweb.net/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: c9230ccf-1df2-40ab-9e52-595c11698f14 - Página 2/2





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº.14133/2021

1- Condições gerais da contratação:

1.1. Definição do objeto: Credenciamento de empresa especializada para serviço de agenciamento de passagens aéreas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmeira, através de credenciamento, fundamentada no inciso III, do art. 79 da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, conforme exposto abaixo:

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)	TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1.	Agenciamento de viagens: Fornecimento de passagem aérea nacional, com reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso.	UN	48.000,00	4,4

1.2. Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

2- Justificativa:

A presente aquisição mostra-se imprescindível para atender à demanda de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR, no exercício de suas funções institucionais. As viagens têm como finalidade a participação em cursos de capacitação, eventos oficiais, congressos, seminários, reuniões técnicas e demais atividades diretamente relacionadas ao desempenho das atribuições legislativas e administrativas.

Considerando que muitas dessas atividades ocorrem em municípios distantes ou fora do Estado, a utilização de transporte aéreo torna-se, em diversas situações, a alternativa mais eficiente, segura e adequada, garantindo a economicidade de tempo e recursos públicos.

2.1 Estudo Técnico Preliminar: Dispensado nos termos do inciso I do Art. 9º da Resolução nº. 147/2023.

2.2 Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas na intermediação e fornecimento de passagens aéreas nacionais, com o objetivo de atender às demandas de deslocamento de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Palmeira/PR. A medida busca garantir agilidade, economicidade, eficiência e regularidade na aquisição de passagens, assegurando a continuidade das atividades institucionais.

A escolha pelo credenciamento justifica-se em razão da alta volatilidade do mercado de passagens aéreas, cujos preços e condições sofrem variações frequentes e imprevisíveis, dificultando a definição prévia de quantitativos, rotas e valores. Tais características tornam inviável a realização de licitação na forma tradicional.

O procedimento de credenciamento permitirá à Administração Pública habilitar previamente múltiplas agências de viagens, que ficarão à disposição para cotação e fornecimento de passagens sob demanda, conforme as necessidades da Câmara.

2.3 Previsão no Plano Anual de Contratação:

Não está previsto no Plano de Contratações Anual, a justificativa para aquisição consta no presente termo de referência.





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

3- Dotação orçamentária:

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Palmeira/Paraná.

3.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

4- Condições de execução do objeto:

4.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

4.1.1 A contratante enviará a solicitação de cotação de passagens aéreas à empresa credenciada, contendo informações como: origem, destino, datas e horários estimados, nomes dos passageiros e demais requisitos específicos.

4.1.2 A contratada deverá apresentar as cotações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, com os preços atualizados, rotas disponíveis, companhias aéreas, número de escalas, horários estimados e demais dados relevantes.

4.1.3. Caso a empresa não responda no prazo estipulado, a solicitação será encaminhada à próxima credenciada, respeitando a ordem do sistema de rodízio definido no credenciamento.

4.1.4. Se a empresa declinar da apresentação de cotação será descredenciada.

4.1.5. Após a análise da cotação, a contratante realizará a aprovação formal da proposta escolhida.

4.1.6. A contratada, após aprovação da cotação, deverá garantir o valor proposto e proceder com a reserva dos bilhetes no prazo máximo de até 48 horas, e posterior emissão, incluindo o envio à contratante dos seguintes dados: localizador, companhia aérea, data, horário, prazo de validade da reserva e demais informações pertinentes.

4.1.7. A contratada é responsável por verificar e garantir que todas as informações nos bilhetes estejam corretas. Caso ocorra algum erro, a empresa deverá corrigir imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

4.1.8 Em caso de cancelamento da reserva ou do voo pela companhia aérea, a contratada deverá informar a contratante imediatamente por telefone, e-mail e/ou WhatsApp.

4.1.9 Além da comunicação, a contratada deverá apresentar uma solução viável para o ocorrido, como remarcação do voo ou emissão de novo bilhete, de forma a minimizar os transtornos ao passageiro.

4.1.10 A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional completo, inclusive fora do horário comercial, para lidar com imprevistos, atrasos, cancelamentos, remarcações e outros problemas que venham a ocorrer antes ou durante a viagem.

4.1.11 Quaisquer alterações nas passagens aéreas que possam impactar a viagem (mudança de horário, cancelamento, troca de aeroporto etc.) deverão ser comunicadas com a máxima antecedência possível, garantindo tempo hábil para readequações.

4.1.12 A contratação entre as empresas credenciadas será realizada por meio de sistema de rodízio, observando-se a ordem cronológica de emissão do Termo de Credenciamento. Caso a empresa da vez decline, será convocada a próxima da lista, e assim sucessivamente.

4.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:

4.2.1 O objeto deverá ser encaminhado via e-mail ou WhatsApp, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h – 13h às 17h.

4.2.2 Servidor responsável para esclarecimento e pelo recebimento: João Padilha.

4.3 – Liquidação:

4.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

4.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, utilizando-se meios eletrônicos (e-mail ou WhatsApp) ou correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

4.4 – Prazo e forma de pagamento:

4.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

4.5 – Condições de garantia e assistência técnica:





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

4.5.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.5.2 Resolução nº. 400 de 13 de dezembro de 2016 (Dispõe sobre as Condições Gerais de Transporte Aéreo).

4.6 – Requisitos da contratação:

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

5 – Modelo de Gestão do Contrato:

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

5.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6- Condições de habilitação:

6.1. Habilitação Jurídica:

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

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

6.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.4 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

6.3. Habilitação técnica:

6.3.1. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei nº. 11.771/2008 e no Decreto nº. 7.381/2010.

6.4 – Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7- Obrigações da contratada:

7.1 Realizar a perfeita execução do objeto, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência e no edital;

7.2 Comunicar imediatamente ao contratante qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.3 Atender prontamente quaisquer exigências do contratante inerentes ao objeto da contratação;

Assinado por:

CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
João Eraldo Martins Padilha



16/09/2025 15:09:00

Palmeira, 16 de setembro de 2025.

João Eraldo Martins Padilha
Diretor Financeiro

