



## EDITAL

CREENCIAMENTO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2025

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 82.547.274/0001-60, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIA DE VIAGEM E COMNIHAS AÉREAS PARA REALIZAREM, MEDIANTE CONTRATO ESPECÍFICO, O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NA FORMA DIRETA OU POR AGENCIAMENTO, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 030 DE 02 DE MAIO DE 2024 E DEMAIS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

### 1. DO OBJETO.

- 1.1. O presente edital tem por objeto o Credenciamento de empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, compreendendo a reserva, inclusive de assento, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, para fins de transporte de servidores e agentes políticos de interesse do município de São João do Sul/SC, conforme especificações e condições constantes no edital.

### 2. DO VALOR.

- 2.1. O valor estimado anualmente para execução dos serviços do objeto deste credenciamento é de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 2.2. **Da definição do valor da passagem:**
  - 2.2.1. **PARACOMPANHIA AÉREA:** O valor de cada passagem será calculado com base na tarifa publicada no site oficial da CONTRATADA, no momento da reserva, deduzido do percentual de desconto do Acordo Corporativo de Desconto, e somado o valor de taxa aeroportuária.
    - 2.2.1.1. O valor de desconto proposto pelo proponente não poderá ser inferior a 3% (três por cento) sobre o valor da tarifa publicada no site oficial da CONTRATADA.
  - 2.2.2. **PARAAGÊNCIA DE VIAGENS:** O valor de cada passagem será calculado com base no preço da tarifa praticado pela **COMPANHIA AÉREA no MOMENTO DA RESERVA** acrescido da RAV - Remuneração do Agente de Viagem e o valor de taxa aeroportuária.
    - 2.2.2.1. O valor da RAV - Remuneração do Agente de Viagem proposto pelo proponente não poderá ser superior a 10% (dez por cento).
- 2.3. Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela Lei Federal nº 11.182, de 2005, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados.

### 3. DAS DATAS, LOCAIS E HÓRARIOS.

- 3.1. O edital de credenciamento ficará aberto durante o período de 12 meses, contados a partir da data de **03 de junho de 2025 até a data limite de 02 de junho de 2026**.
- 3.2. Os envelopes contendo a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e declarações, serão recebidos do link <https://saojoaodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1> selecionado o Assunto - CREDENCIAMENTO, Subassunto - Proposta CREDENCIAMENTO, com o envio da proposta e a documentação de habilitação, na forma deste item, de **03 de junho de 2025 até a data limite de 02 de junho de 2026**.
- 3.3. O Edital de Credenciamento e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico do <https://saojoaodosul.atende.net/>

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste CREDENCIAMENTO os interessados que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital e devidamente regulamentadas pelos órgãos de regulação.
- 4.2. Não poderão disputar esta licitação:
  - 4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 4.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 4.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, preposto ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 4.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 4.2.5. 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;
  - 4.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 4.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 4.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
    - 4.2.8.1. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 4.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.3. As proponentes deverão apresentar pedido de credenciamento com a indicação do representante para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

## 5. DO CREDENCIAMENTO.

- 5.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão protocolar os **DOCUMENTOS** exigidos neste edital **EXCLUSIVAMENTE** por intermédio do link <https://saojoaodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1> selecionado o Assunto - DISPENSA DE LICITAÇÃO, Subassunto - Proposta Comercial Dispensa, com o envio da proposta e a documentação de habilitação, na forma deste item, de **03 de junho de 2025 até a data limite de 02 de junho de 2026**.
- 5.2. As documentações que foram entregues fora do estabelecido neste edital não serão objeto de análise;
- 5.3. No **CREDENCIAMENTO** deverá constar os documentos exigidos em tópico próprio do presente edital.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO.

- 6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
  - 6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Sancionadas (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
  - 6.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;



- 6.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.1.4. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 6.3. **DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO:**
  - 6.3.1. Em caso de **AGÊNCIA DE VIAGENS:**
    - 6.3.1.1. Pedido de Credenciamento e Proposta de Valor com percentual da RAV - Remuneração do Agente de Viagem, o qual não poderá ser superior a 10% (dez por cento), devidamente instruído com os dados da proponente, assinada pelo representante legal da proponente, e, contendo os seguintes dizeres: “*Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de credenciamento, tal como consignado no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente. O valor da RAV - Remuneração do Agente de Viagem proposto é de \_\_\_%*”. Acompanhado de:
      - 6.3.1.1.1. Política de cancelamento;
      - 6.3.1.1.2. Política e taxas de alteração e remarcação;
      - 6.3.1.1.3. Política e taxa de não comparecimento;
      - 6.3.1.1.4. Política e taxa de antecipação de voo; e
      - 6.3.1.1.5. Política e taxa de marcação de assento.
  - 6.3.2. Em caso de **COMPANHIA AÉREA:**
    - 6.3.2.1. Pedido de Credenciamento e Proposta de Desconto, com os dados da proponente, assinada pelo representante legal da proponente, e, contendo os seguintes dizeres: “*Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de credenciamento, tal como consignado no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente. O valor de desconto proposto é de \_\_\_%*”, percentual este não poderá ser inferior a 3% (três por cento). Acompanhado de:
      - 6.3.2.1.1. Política de cancelamento;
      - 6.3.2.1.2. Política e taxas de alteração e remarcação;
      - 6.3.2.1.3. Política e taxa de não comparecimento;
      - 6.3.2.1.4. Política e taxa de antecipação de voo; e
      - 6.3.2.1.5. Política e taxa de marcação de assento.
  - 6.3.3. Das documentações comuns a **AGÊNCIA DE VIAGENS** e **COMPANHIAS AÉREAS:**
    - 6.3.3.1. **DA(S) DECLARAÇÃO(ÕES):**
      - 6.3.3.1.1. Declaração Unificada, conforme modelo. (**ANEXO III**), na qual constará:
        - 6.3.3.1.1.1. Declaração, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
        - 6.3.3.1.1.2. Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que nossa proposta econômica



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 entrega das propostas;

- 6.3.3.1.1.3. Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecemos o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 6.3.3.1.1.4. Declaração para os fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que 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;
- 6.3.3.1.1.5. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988;
- 6.3.3.1.1.6. Declaração para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses previstas no **ITEM 4.2 e SUBITENS** do presente edital de licitação;
- 6.3.3.1.1.7. Declaração que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos.

#### 6.3.3.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.3.3.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.3.3.2.2. **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>;
- 6.3.3.2.3. **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;
- 6.3.3.2.4. **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.
- 6.3.3.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.3.3.2.6. **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



**6.3.3.2.7. 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**6.3.3.2.7.1. Ato de autorização,** nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, se para a atividade objeto do presente certame, for necessária a prova registro ou autorização específica para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa, em caso positivo, deverá ser apresentada juntamente com a habilitação jurídica.

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

**6.3.3.2.9.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**6.3.3.2.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **6.3.3.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**6.3.3.3.1.** Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**6.3.3.3.2.** 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;

**6.3.3.3.3.** Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

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

**6.3.3.3.4.** Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**6.3.3.3.5.** Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**6.3.3.3.6.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988**, conforme previsto no item 4 do Anexo III.

**6.3.3.3.6.1.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **6.3.3.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**6.3.3.4.1.** Certidão Negativa de falência (Lei Federal nº 11.101, de 2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**6.3.3.4.1.1.** No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de



inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **6.3.3.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

##### **6.3.3.5.1. Se AGÊNCIA DE VIAGENS:**

**6.3.3.5.1.1.** Certificado de registro no Ministério do Turismo - CADASTUR, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

##### **6.3.3.5.2. Se COMPANHIA AÉREA:**

**6.3.3.5.2.1.** Certificado Empresa de Transporte Aéreo-ETA, emitido pela ANAC, válido, nos termos do item 119.40 do RBAC nº119;

**6.3.3.5.2.2.** Outorga de concessão para explorar serviços de transporte aéreo, expedida pela ANAC ou pelo(a) Presidente da República;

**6.3.3.5.2.3.** Especificações Operativas(EO), emitidas pela ANAC e emendas, se houver, conforme previsão do item 119.49 do RBAC nº119.

**6.4.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**6.4.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**6.5.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**6.6.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**6.7.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**6.8.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado CREDENCIADO.

## **7. DO JULGAMENTO.**

### **7.1. Documentos de Habilitação:**

**7.1.1.** Abertos os envelopes, a Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos proponentes da decisão e de sua motivação na Ata de Julgamento, que será disponibilizada no sítio oficial do Município: <https://saojoaodosul.atende.net/>, bem como publicado o extrato do julgamento na forma da Lei e enviando no e-mail cadastrado, informando o prazo para a interposição de recursos.

**7.1.2.** Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **ITEM 6 E SUBITENS DESTE EDITAL**, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

**7.1.3.** A empresa que restar inabilitada no certame, poderá, a qualquer tempo, reapresentar os documentos de habilitação para credenciamento.

**7.1.4.** O Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no **SUBITEM 6.3**, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.



- 7.1.4.1. No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

## 8. DOS RECURSOS.

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

## 9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 9.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

## 10. DO CREDENCIAMENTO.

- 10.1. A Administração, uma vez deferido o Credenciamento e tendo seu resultado homologado, disponibilizará “Lista de Credenciados” junto ao sítio do Município, no link “Editais de licitação”, no respectivo edital, para acompanhamento.
- 10.1.1. A inclusão na “Lista de Credenciados”, será realizada de forma cronológica, considerando a data do ato de homologação do deferimento do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado, ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.
- 10.1.2. A “Lista de Credenciados”, não definirá a ordem de convocação dos credenciados, a definição da convocação será realizada pela Secretaria de Administração e Finanças.

## 11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

- 11.1. A Administração convocará regularmente o credenciado para assinar o termo de contrato e o Acordo Corporativo de Desconto, dentro de sua necessidade, prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.
- 11.2. Convocação para assinatura eletrônica do contrato:
- 11.2.1. Atendendo necessidades da Administração, os credenciados serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização.
- 11.2.2. O representante legal do credenciado receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.
- 11.2.3. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.
- 11.3. Para assinatura eletrônica do contrato o credenciado deverá apresentar:
- 11.3.1. Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos:
- 11.3.1.1. Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do credenciado, INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 11.3.2. Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo credenciado, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o credenciado.

## 12. DO REAJUSTAMENTO.

- 12.1. O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do termo de credenciamento, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo data base 06/2025 ou outro que vier a substituí-lo, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.
- 12.1.1. O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados, independente da data de assinatura do contrato.
- 12.2. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{II - I_0}{I_0} \times V$$



Io

- 12.3.** Onde:
- 12.3.1.** R = Valor de reajustamento;
  - 12.3.2.** I1 = Índice referente ao mês da medição;
  - 12.3.3.** Io = Índice referente ao mês da apresentação da proposta; e
  - 12.3.4.** V = Valor dos serviços realizados a preços iniciais.
- 12.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.6.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

- 13.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

- 14.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Anexo I.

### **15. DAS REGRAS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO.**

- 15.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Anexo I.

### **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
  - 16.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 16.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 16.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 16.1.2.3.** Deixar de apresentar amostra; ou
    - 16.1.2.4.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
  - 16.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 16.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 16.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 16.1.5.** Fraudar a licitação;
  - 16.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 16.1.6.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 16.1.6.2.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.



- 16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 16.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 16.2.1. Advertência;
  - 16.2.2. Multa;
  - 16.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
  - 16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15(quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
  - 16.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3**, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.
  - 16.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8**, a multa será de 15%a 30%do valor do contrato licitado.
- 16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 16.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



- 16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

- 17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial.
- 17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento **DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema <https://saojoaodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1> selecionado o Assunto - CREDENCIAMENTO, Subassunto - Proposta CREDENCIAMENTO.
- 17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
  - 17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 17.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://saojoaodosul.atende.net>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 17.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 18.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 18.2. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.
- 18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



- 18.8.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10.** O Município de São João do Sul/SC, poderá revogar este CREDENCIAMENTO por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 18.10.1.** A anulação do CREDENCIAMENTO induz à do contrato.
- 18.10.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 18.11.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste CREDENCIAMENTO, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 18.12.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Nereu Ramos, nº 50, Centro, São João do Sul/SC, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 as 17h30, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.
- 18.13.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.13.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 18.13.2.** Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 18.13.3.** Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- 18.13.4.** Anexo IV – Modelo Atestado de Visita Técnica;
- 18.13.5.** Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;
- 18.13.6.** Anexo VI – Relatório de Fiscalização;
- 18.13.7.** Anexo VII – Termo de Notificação;
- 18.13.8.** Anexo VIII – Termo de Credenciamento.

São João do Sul/SC, em 05 de junho de 2025.

---

**Alex Sandro Pereira Bianchin**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2025**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

- 1.1. O presente edital tem por objeto o Credenciamento de empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas compreendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, compreendendo a reserva, inclusive de assento, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, para fins de transporte de servidores e agentes políticos de interesse do município de São João do Sul/SC, conforme especificações e condições constantes no edital.

| ITENS | DESCRIÇÃO   | UND | QTD | VALOR DE REFERÊNCIA |
|-------|---|-----|-----|---------------------|
| 1     | Reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais | UND | 1   | R\$ 100.000,00      |

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Fundamentação e Descrição da Necessidade de Contratação de Passagens Aéreas Nacionais para Órgãos Públicos

**2.1.1. Da Introdução:**

**2.1.1.1. Do Contexto Geral:** A mobilidade e a logística são componentes fundamentais para o funcionamento eficaz dos órgãos públicos, permitindo que estes cumpram suas missões institucionais com eficiência e eficácia. No contexto de um órgão público, a capacidade de realizar deslocamentos rápidos e seguros através de viagens aéreas é essencial. Tais viagens possibilitam a participação em agendas oficiais, realização de inspeções, participação em conferências, treinamentos, e outras atividades que são inerentes às funções do órgão. Estas atividades, frequentemente distribuídas por vastas regiões geográficas, exigem uma logística de transporte ágil, que só a aviação pode oferecer, garantindo assim que as operações do órgão sejam realizadas de maneira tempestiva e eficaz.

**2.1.1.2. Do Objetivo:** O objetivo da contratação de serviços especializados para o fornecimento de passagens aéreas é otimizar o tempo de deslocamento dos servidores e agentes políticos, garantindo eficiência logística e economia de recursos públicos. Esta contratação visa assegurar que todas as demandas de viagem sejam atendidas de forma rápida e eficiente, desde a reserva até o eventual reembolso e cancelamento de bilhetes. Com isso, o município de São João do Sul/SC busca garantir não apenas a agilidade e a segurança nos deslocamentos, mas também a flexibilidade e adaptabilidade necessárias para responder a mudanças de última hora em agendas, garantindo que recursos públicos sejam utilizados de maneira prudente e eficiente.

**2.1.2. Da Justificativa**

**2.1.2.1. Da Necessidade Operacional:**

**2.1.2.1.1.** A necessidade operacional de contratar uma empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas para o município de São João do Sul/SC decorre diretamente das exigências funcionais e operacionais do órgão público. Com uma agenda repleta de compromissos que muitas vezes exigem deslocamentos para diferentes regiões do país, é imprescindível que o município possua um meio eficiente e confiável para gerenciar tais viagens. A complexidade das atividades desempenhadas pelos servidores e agentes políticos, que incluem desde participações em eventos nacionais importantes até inspeções e supervisões de projetos em locais remotos, requer um sistema de logística de viagens que seja ágil e adaptável.



**2.1.2.1.2.** Além disso, o ambiente dinâmico e muitas vezes imprevisível das funções públicas faz com que seja essencial a capacidade de realizar remarcações, cancelamentos e reembolsos de forma eficiente, sem incorrer em perdas significativas de tempo ou recursos financeiros. A contratação de uma empresa especializada, portanto, não apenas facilita a gestão administrativa dessas atividades, mas também assegura que o órgão mantenha sua capacidade de operar de forma eficiente e responsiva às necessidades emergentes, tanto em cenários de planejamento quanto em situações de urgência.

**2.1.2.2. Da Eficiência e Economia:**

**2.1.2.2.1.** A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas reflete um compromisso do município de São João do Sul/SC com a eficiência operacional e a economia de recursos públicos. Através desta parceria, o município visa garantir que as viagens de seus servidores e agentes políticos sejam realizadas com o máximo de eficiência, minimizando tempos de espera, escalas desnecessárias e custos excessivos com deslocamentos.

**2.1.2.2.2.** A eficiência é alcançada por meio de uma gestão logística otimizada que inclui a reserva antecipada de assentos, a possibilidade de escolher as rotas mais diretas e econômicas, e a flexibilidade para adaptar as viagens conforme as necessidades mudam, sem penalidades significativas. Além disso, a especialização da empresa contratada permite o acesso a tarifas negociadas e condições exclusivas, que não estariam disponíveis para compras avulsas ou através de canais não especializados.

**2.1.2.2.3.** Do ponto de vista da economia, o controle e a transparência nos gastos com viagens aéreas permitem que o município monitore e reduza custos, evitando desperdícios e garantindo que os fundos públicos sejam utilizados de maneira prudente e justificada. A capacidade de gerir efetivamente as despesas com viagens não só apoia a sustentabilidade financeira do órgão como também promove a responsabilidade fiscal perante a população do município.

**2.1.2.3. Da Segurança e Confiabilidade:**

**2.1.2.3.1.** A segurança e a confiabilidade são aspectos cruciais na escolha de companhias aéreas para o transporte de servidores e agentes políticos do município de São João do Sul/SC. Ao contratar uma empresa especializada em fornecimento de passagens aéreas, é fundamental que sejam considerados critérios rigorosos que assegurem a integridade física e o cumprimento eficiente das agendas oficiais.

**2.1.2.3.2.** As companhias aéreas selecionadas devem cumprir com todas as normativas de segurança aérea nacionais e internacionais, garantindo a manutenção adequada de suas aeronaves, treinamento contínuo de suas equipes e adesão a todos os protocolos de segurança. A confiabilidade, por sua vez, está intimamente ligada à capacidade das companhias em manter um histórico de pontualidade, minimizando atrasos e cancelamentos que possam comprometer os compromissos oficiais.

**2.1.2.3.3.** Além disso, a escolha por serviços aéreos que ofereçam uma experiência de viagem segura e tranquila reflete o respeito pelo bem-estar dos indivíduos que representam o município em suas funções. Assegurar viagens seguras e confiáveis não apenas protege os indivíduos envolvidos, mas também reforça a imagem de responsabilidade e eficácia do órgão público perante a sociedade e outras entidades governamentais.

**2.1.3. Dos Critérios de Seleção e Contratação:**

**2.1.3.1. Objetivo do Credenciamento:** Selecionar agências de viagens capacitadas para fornecer serviços de emissão de passagens aéreas nacionais, garantindo eficiência, qualidade e economia para a administração pública.

**2.1.3.2. Da Contratação de AGENCIAS DE VIAGENS:**



- 2.1.3.2.1. **Critério de Remuneração (RAV):** O credenciamento levará em consideração a proposta de percentual máximo da Remuneração do Agente de Viagem (RAV) que a agência aceita receber. Este valor deve ser competitivo e representar um bom custo-benefício para a administração pública, assegurando que os custos adicionais sejam minimizados.
- 2.1.3.3. **Da Contratação de Companhias Aéreas:**
  - 2.1.3.3.1. **Percentual de Desconto em Tarifas Publicadas:** A seleção de companhias aéreas dar-se-á conforme o percentual de desconto oferecido em relação às tarifas publicadas nos sites oficiais das empresas. Este critério visa garantir que os órgãos públicos beneficiem-se de condições mais vantajosas do que as oferecidas ao público geral.
- 2.1.4. **Do Processo de Credenciamento e Contratação**
  - 2.1.4.1. **Divulgação de Edital:** Publicação de um edital detalhando os critérios de seleção, prazos e procedimentos para o credenciamento de agências e a contratação de companhias aéreas.
  - 2.1.4.2. **Análise de Propostas:** Avaliação das propostas apresentadas pelas agências de viagens e companhias aéreas com base nos critérios estabelecidos, considerando a melhor relação custo-benefício.
  - 2.1.4.3. **Homologação e Contrato:** Após a seleção, procede-se à homologação dos credenciados e à formalização dos contratos, especificando os termos, condições, obrigações e direitos de ambas as partes.
- 2.2. Este processo deve ser conduzido com transparência, observando os princípios da administração pública, e garantindo que todas as etapas sejam devidamente documentadas e justificadas.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA.

- 3.1. A implementação de um sistema de credenciamento para o fornecimento de passagens aéreas nacionais para órgãos públicos é uma solução que visa otimizar e regularizar a aquisição de serviços de viagem, garantindo eficiência, transparência e a maximização do uso de recursos públicos. Abaixo, detalho a descrição dessa solução considerando seu ciclo de vida completo.
  - 3.1.1. **Do planejamento e Estruturação do Programa de Credenciamento:**
    - 3.1.1.1. **Análise de Necessidades:** Realização de um levantamento detalhado sobre as demandas de viagens aéreas dos diversos órgãos públicos envolvidos, considerando volume, destinos frequentes, e períodos de maior demanda.
    - 3.1.1.2. **Definição de Critérios de Credenciamento:** Estabelecimento de critérios objetivos para a seleção de fornecedores, incluindo capacidade operacional, cobertura de rotas, políticas de preços e descontos, flexibilidade nas condições de contratação, e critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.
    - 3.1.1.3. **Elaboração do Edital de Credenciamento:** Desenvolvimento de um documento oficial que detalha o processo de credenciamento, incluindo os critérios de seleção, prazos, documentação necessária e procedimentos de submissão.
  - 3.1.2. **Da Implementação e Execução:**
    - 3.1.2.1. **Divulgação e Convocação para Credenciamento:** Ampliação da publicidade do edital para alcançar o maior número possível de agências de viagens e companhias aéreas elegíveis.
    - 3.1.2.2. **Recepção e Avaliação das Propostas:** Processo de recepção das propostas, avaliação conforme os critérios estabelecidos e seleção das agências de viagens e companhias aéreas que atendam às necessidades dos órgãos públicos com o melhor custo-benefício.
    - 3.1.2.3. **Formalização do Credenciamento:** Assinatura de acordos ou contratos com as entidades selecionadas, estabelecendo os termos da parceria, incluindo tarifas, descontos, condições de pagamento, e políticas de cancelamento e alteração.
  - 3.1.3. **Da Operacionalização:**



- 3.1.3.1. **Implementação de Sistema de Gestão:** Desenvolvimento ou adaptação de sistemas de gestão para a emissão, acompanhamento, e controle das passagens aéreas, permitindo uma eficiente administração dos recursos e facilitando a prestação de contas.
- 3.1.3.2. **Capacitação e Comunicação:** Treinamento dos responsáveis pela gestão das viagens em cada órgão, assegurando o pleno entendimento das ferramentas, processos e procedimentos. Implementação de canais de comunicação eficientes entre órgãos públicos, agências e companhias aéreas.
- 3.1.4. **Do Monitoramento e Avaliação**
  - 3.1.4.1. **Acompanhamento Contínuo:** Monitoramento constante do desempenho das agências e companhias aéreas credenciadas, avaliando a qualidade dos serviços prestados, a conformidade com os termos contratuais e a satisfação dos usuários.
  - 3.1.4.2. **Feedback e Melhoria Contínua:** Estabelecimento de um sistema de feedback que permita a coleta de impressões e sugestões dos usuários finais (funcionários dos órgãos públicos), bem como a realização de avaliações periódicas para identificar oportunidades de melhorias no processo de credenciamento e na execução dos serviços.
- 3.1.5. **Da Renovação e Atualização do Programa:**
  - 3.1.5.1. **Reavaliação de Necessidades e Critérios:** Periodicamente, é importante revisitar as necessidades dos órgãos públicos e atualizar os critérios de credenciamento para assegurar que a solução permaneça alinhada com as demandas e evoluções do mercado.
  - 3.1.5.2. **Novos Ciclos de Credenciamento:** Condução de novos ciclos de credenciamento para permitir a entrada de novos fornecedores e a atualização das condições de fornecimento, garantindo a competitividade e a inovação no fornecimento de passagens aéreas.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. **Da Sustentabilidade:**
  - 4.1.1. Definiu os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial
  - 4.1.2. Verificou se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame;
  - 4.1.3. Verificou a incidência de normas de acessibilidade nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 2015.
- 4.2. **Da Subcontratação:**
  - 4.2.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, assim compreendidas aquelas de caráter acessório, sendo vedada a subcontratação do objeto principal.
- 4.3. **Da Garantia da contratação:**
  - 4.3.1. Não será exigida garantia de execução.
- 4.4. **Da Vistoria:**
  - 4.4.1. Não haverá vistoria.

#### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. **Da Preparação e Planejamento:**
  - 5.1.1. **Definição de Requisitos:** Identificar as necessidades específicas de viagem e requisitar a passagem ao CREDENCIADO cujo valor for o menor para o atendimento das condições desejadas, incluindo local de saída do voo, datas, horários, escalas e valores.
- 5.2. **Do Monitoramento e Avaliação**
  - 5.2.1. **Acompanhamento Contínuo:** Monitorar continuamente a performance dos credenciados em relação aos serviços prestados, cumprimento de contratos, e satisfação dos usuários.



- 5.2.2. Avaliações Periódicas:** Realizar avaliações periódicas do programa de credenciamento para identificar áreas de melhoria, ajustar processos e, se necessário, promover atualizações no edital de credenciamento.
- 5.3.** Este modelo busca não apenas simplificar e padronizar o processo de contratação de passagens aéreas para órgãos públicos, mas também promover a eficiência, a economia, e a qualidade no atendimento das demandas de viagem, assegurando o melhor uso dos recursos públicos.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

### **6.1. Das condições Gerais de Execução:**

- 6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5.** Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.2. Do Preposto:**

- 6.2.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.2.2.** A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **6.3. Das Rotinas de Fiscalização:**

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

### **6.4. Do Fiscal do Contrato:** A fiscalização contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Municipal, Sra. Jean Scandolaro Brognoli, matrícula funcional nº 4737-3, e-mail: [compras@saojoaodosul.sc.gov.br](mailto:compras@saojoaodosul.sc.gov.br), o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

- 6.4.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.4.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.4.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.4.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.4.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.4.6.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;



- 6.4.7.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 6.4.8.** O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 6.4.9.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 6.4.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 6.5. Do Gestor do Contrato:** A gestão contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Municipal, Sra. Richard Quadros Magnus, matrícula funcional nº 2135-2, e-mail: [adm@saojoaodosul.sc.gov.br](mailto:adm@saojoaodosul.sc.gov.br), o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:
- 6.5.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.5.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.5.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.5.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.5.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.5.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.5.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

### 7.1. Dos Critérios Gerais de Medição:

- 7.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizar-se-á o Boletim de Medição, para fins da aferição do quantitativo executado e a qualidade da execução do objeto, devendo as medições seguir o disposto no cronograma de execução.
- 7.1.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.2.1.** Não executar nas condições e prazos fixados;
- 7.1.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida; ou



7.1.2.3. Deixar de utilizar materiais, recursos humanos e equipamentos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 7.2. Do recebimento:

- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no dia da viagem, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;
- 7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento de todas as exigências fixadas no contrato e projeto básico;
- 7.2.3. O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- 7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente na data do retorno da viagem pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.3. Da Emissão do Documento Fiscal:

- 7.3.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, deverá ser emitido após o embarque no voo de ida.

## 7.4. Da Liquidação:

- 7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 7.4.2.1. O prazo de validade;
  - 7.4.2.2. A data da emissão;
  - 7.4.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.4.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 7.4.2.5. O valor a pagar; e
  - 7.4.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 7.4.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.4.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



- 7.4.7. 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;
- 7.4.8. 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.

#### 7.5. Do Prazo de pagamento

- 7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### 7.6. Da Forma de pagamento:

- 7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha/documento fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.6.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

#### 8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 8.1.1. **PARA COMPANHIA AÉREA:** O valor de cada passagem será calculado com base na tarifa publicada no site oficial da CONTRATADA, no momento da reserva, deduzido do percentual de desconto do Acordo Corporativo de Desconto, e somado o valor de taxa aeroportuária.
- 8.1.1.1. O valor de desconto proposto pelo proponente não poderá ser inferior a 3% (três por cento) sobre o valor da tarifa publicada no site oficial da CONTRATADA.
- 8.1.2. **PARA AGÊNCIA DE VIAGENS:** O valor de cada passagem será calculado com base no preço da tarifa praticado pela **COMPANHIA AÉREA no MOMENTO DA RESERVA** acrescido da RAV - Remuneração do Agente de Viagem e o valor de taxa aeroportuária.
- 8.1.2.1. O valor da RAV - Remuneração do Agente de Viagem proposto pelo proponente não poderá ser superior a 10% (dez por cento).

- 8.2. Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela Lei Federal nº 11.182, de 2005, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados.

#### 8.3. Das Exigências de habilitação:

- 8.3.1. Para fins de habilitação os requisitos serão aqueles disciplinados em minuta padrão de edital.

### 9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC, sendo atendida pela(s) dotação(ões) específica(s) para cada centro de custo que for adquirir a(s) passagem(ns).

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

#### 10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
  - 11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
  - 11.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
  - 11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
  - 11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 13.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 14.1. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.

São João do Sul/SC, em 02 de maio de 2025.

\_\_\_\_\_  
Jean Scandolara Brognoli  
Diretor de Compras e Licitações



**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

**CREDCIAMENTO Nº 001/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2025**  
**LOCAL: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL**  
**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

| <b>NOME DE FANTASIA:</b>                    |   |                                     |      |            |                 |
|---|---|-------------------------------------|------|------------|-----------------|
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                        |   |                                     |      |            |                 |
| <b>CNPJ:</b>                                |   |                                     |      |            |                 |
| <b>INSC. EST.:</b>                          |   |                                     |      |            |                 |
| <b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b> |   |                                     |      |            |                 |
| <b>ENDEREÇO:</b>                            |   |                                     |      |            |                 |
| <b>BAIRRO:</b>                              |   | <b>CIDADE:</b>                      |      |            |                 |
| <b>CEP:</b>                                 |   | <b>E-MAIL:</b>                      |      |            |                 |
| <b>TELEFONE:</b>                            |   | <b>FAX:</b>                         |      |            |                 |
| <b>CONTATO DA LICITANTE:</b>                |   | <b>TELEFONE:</b>                    |      |            |                 |
| <b>BANCO DA LICITANTE:</b>                  |   | <b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b> |      |            |                 |
| <b>Nº DA AGÊNCIA:</b>                       |   |                                     |      |            |                 |
|   |   |                                     |      |            |                 |
| ITENS                                       | DESCRIÇÃO   | QTD.                                | UND. | PERCENTUAL | VALOR TOTAL R\$ |
| 1   | Reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais | 1                                   | UND  |            |                 |
| <b>TOTAL POR EXTENSO:</b>                   |   |                                     |      |            |                 |

A empresa: ..... **DECLARA QUE:**

1. Que o Valor Total de nossa proposta é de R\$: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), referido ao mês de entrega da proposta;
2. Que executaremos os serviços cumprindo rigorosamente o estabelecido neste CREDENCIAMENTO;
3. Que os impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas referentes ao objeto desta licitação, estão inclusos na proposta;
4. Que não incide nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021; e
5. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Senhor. \_\_\_\_\_ brasileiro, (estado civil) \_\_\_\_\_, residente a Rua \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ portador do CPF nº. \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_. como representante legal desta empresa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)  
RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.**



ANEXO III  
DECLARAÇÃO UNIFICADA  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

CREDENCIAMENTO Nº001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025

ÀO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

Pelo presente instrumento, a empresa .....inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e alterações posteriores**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, em especial o atendimento das disposições do § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.  Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2.  Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que nossa proposta econômica 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 entrega das propostas;
3.  Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecemos o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
4.  Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que 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;
5.  Declaramos, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988;
6.  Declaramos, para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses previstas no ITEM 4.2 e SUBITENS do presente edital de licitação;
7.  Declaramos, que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos;
8.  Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da proponente éo(a)Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato**;
9.  Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de dispensa de licitação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Telefone: (XX) XXXXXXXXXX**

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)

RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO \_\_\_/20\_\_

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINSITRATIVO Nº 59/2025

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE  
SI O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC ENTE PÚBLICO  
LICITANTE E A EMPRESA \*\*\***

OMUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC, ente público licitante de direito público interno, com sede na Av. Nereu Ramos, nº 50, Centro, São João do Sul/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.547.274/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e Decreto Municipal nº 30, de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CREDENCIAMENTO nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a \*\*\*, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do CREDENCIAMENTO, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTD | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|-----------|------|-----|----------|----------|
| 1    |           |      |     |          |          |

- 1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.**

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital e Anexos, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital de Credenciamento nº 001/2025 e seus Anexos.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO.**

- 4.1.  Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

- 4.2.  Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, assim compreendidas aquelas de caráter acessório, sendo vedada a subcontratação do objeto principal.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E PERCENTUAL**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ \*\*\* (\*\*\*)

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

- 5.2. Do percentual praticado será e valor da passagem:



**5.2.1. SE COMPANHIA AÉREA:** sobre o valor de cada passagem será aplicado o desconto de \*\*% (\*\*\*\*\* por cento), com base na tarifa publicada no site oficial da CONTRATADA, no momento da reserva, cujo valor final da passagem será o valor da tarifa após aplicado o desconto, acrescido da taxa aeroportuária.

**OU**

**5.2.2. SE AGÊNCIA DE VIAGENS:** cada passagem conterà a RAV - Remuneração do Agente de Viagem de \*\*% (\*\*\*\*\* por cento), acrescida da praticado pela **COMPANHIA AÉREA no MOMENTO DA RESERVA** acrescido da RAV - Remuneração do Agente de Viagem e o valor de taxa aeroportuária.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital de Credenciamento nº 001/2025.

**6.2. Dos Critérios Gerais de Medição:**

**6.2.1.** A avaliação da execução do objeto utilizar-se-á o Boletim de Medição, para fins da aferição do quantitativo executado e a qualidade da execução do objeto, devendo as medições seguir o disposto no cronograma de execução.

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

**6.2.2.1.** Não executar nas condições e prazos fixados;

**6.2.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida; ou

**6.2.2.3.** Deixar de utilizar materiais, recursos humanos e equipamentos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**6.3. Do recebimento:**

**6.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias da conclusão da obra, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

**6.3.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão da obra por parte da contratada e a consequente medição final e aprovação da mesma;

**6.3.3.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento de todas as exigências fixadas no contrato e projeto básico;

**6.3.4.** O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

**6.3.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

**6.3.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**6.3.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**6.4. Da Liquidação:**

**6.4.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**6.4.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**6.4.2.1.** O prazo de validade;



- 6.4.2.2. A data da emissão;
  - 6.4.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 6.4.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 6.4.2.5. O valor a pagar; e
  - 6.4.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 6.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 6.4.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 6.4.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 6.4.7. 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;
- 6.4.8. 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.
- 6.5. Do Prazo de pagamento**
- 6.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 6.6. Da Forma de pagamento:**
- 6.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha/documento fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
  - 6.6.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE.

- 7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 7.2. O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do termo de credenciamento, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor



Ampla data base 06/2025 ou outro que vier a substituí-lo, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

7.2.1. O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados, independente da data de assinatura do contrato.

7.3. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I1 - I0}{I0} \times V$$

7.4. Onde:

7.4.1. R = Valor de reajustamento;

7.4.2. I1 = Índice referente ao mês da medição;

7.4.3. I0 = Índice referente ao mês da apresentação da proposta; e

7.4.4. V = Valor dos serviços realizados a preços iniciais.

7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se por acaso forem exigidas para a execução do presente contrato.
- 8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 8.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.1.15. Realizar avaliações da qualidade dos serviços executados.
- 8.1.16. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
  - 8.1.16.1. “as built”, elaborado pelo responsável por sua execução;
  - 8.1.16.2. Comprovações das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
  - 8.1.16.3. Laudode vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
  - 8.1.16.4. Carta “habite-se”, emitida pela prefeitura; e
  - 8.1.16.5. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
- 8.1.17. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 8.1.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.1.19. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.20. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
    - 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
  - 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
  - 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de vigência;
  - 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade via web, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
  - 9.1.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 9.1.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 9.1.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 9.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 9.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.23. Apresentar os empregados devidamente identificados;
- 9.1.24. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 9.1.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 9.1.26. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 9.1.27. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 9.1.28. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.1.29. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.1.30. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 9.1.31. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.
- 9.1.32. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12.** Respeitar o disposto no § 1º do art. 26 da LGPD, quando aplicável.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 11.1.** Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será exigida garantia de execução, em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades:
- 11.1.1.** A garantia de execução de que trata o **item 11.1.** poderá ser efetuada por um dos meios a seguir:
- 11.1.1.1.** Seguro-garantia; ou
- 11.1.1.2.** Caução e fiança bancária.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra; ou
- 12.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 12.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5.** Fraudar a licitação;
- 12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.2.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.



- 12.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. Advertência;
  - 12.2.2. Multa;
  - 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
  - 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 12.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

- 13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3. Indenizações e multas.
- 13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

14.1.1. ....

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO.

- 15.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital e modelo Relatório de Fiscalização Contratual, anexo do Decreto Municipal nº 30, de 2024 e alterações.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES.

- 17.1. É VEDADO À CONTRATADA:
- 17.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 17.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES.

- 18.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**18.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO.**

**19.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO.**

**20.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa do Sul/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de ..... de 20\*\*.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA



ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2025

| FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO                  |   |  |                          |                          |  |
|---|---|--|--------------------------|--------------------------|--|
| <b>Contrato:</b>                            |   | <b>Gestor:</b>   |                          |                          |  |
| <b>Fornecedor:</b>                          |   | <b>CNPJ:</b>   |                          |                          |  |
| <b>Preposto:</b>                            |   | <b>Contato:</b>  |                          |                          |  |
| ITEM  | PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES DO FISCAL   | SIM  | NÃO                      | NÃO SE APLICA            |  |
| 1   | Ler contrato e termo de referência.   | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 2   | Elaborar o resumo do contrato e do TR, mapeando as obrigações do Município e da contratada, além dos prazos constantes desses documentos.   | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 3   | Abrir pasta para manter documentação relacionada ao contrato, a exemplo de e-mails e solicitações, visando subsidiar decisões gerenciais, como estudos preliminares para futuros contratos.   | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 4   | Elaborar <i>checklist</i> específico à contratação.   | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 5   | Verificar a indicação formal de preposto da contratada, que deve ter ocorrido por ocasião da assinatura do contrato.  | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 6   | Realizar reunião com a contratada a fim de esclarecer aspectos relacionados à execução contratual, registrando-a em ata.  | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 7   | Exigir os documentos requeridos para o início da execução contratual.   | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| ITEM  | ENTREGA   | SIM  | NÃO                      | NÃO SE APLICA            |  |
| 8   | O(s) produto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) qualidade(s), quantidade(s), local(is) e prazo(s) de entrega solicitado(s)? Obs.: Caso ocorra inconformidade, de responsabilidade da contratada, ver itens de descumprimento contratual. | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 9   | As faltas/defeitos e as substituições foram sanadas/realizadas conforme condições e no prazo estabelecido no contrato?  | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| ITEM  | RECEBIMENTO   | SIM  | NÃO                      | NÃO SE APLICA            |  |
| 10  | Foi formalizado o recebimento provisório, datado e assinado dentro do prazo definido em contrato, pelo servidor responsável?  | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 11  | Foi formalizado o recebimento definitivo, nos termos estabelecidos no termo de referência e/ou contrato, por fiscal técnico?  | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| ITEM  | ATESTO  | SIM  | NÃO                      | NÃO SE APLICA            |  |
| 12  | Observar se constam todos os documentos, legíveis, referidos no contrato como condição para o pagamento.  | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 13  | Verificar se a nota fiscal apresenta razão social, CNPJ, valor, período de prestação e descrição do serviço conforme o contrato.  | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 14  | Existem ocorrências que impactaram significativamente na execução contratual? (Em caso positivo, elaborar nota técnica e juntar aos procedimentos de liquidação).   | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 15  | Foram informadas, na nota técnica, as ressalvas que reportem à necessidade de glosas ou sobrestamentos?   | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 16  | Consta atesto no verso da nota fiscal, datado e assinado pelo fiscal, dentro do prazo definido em contrato?   | <input type="checkbox"/>                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| OCORRÊNCIA                                  |   | Descrição  |                          |                          |  |
| Atraso na Entrega                           |   | Data programada: / /      Data efetiva da entrega: / / |                          |                          |  |
| Produto/serviço fora da especificação       |   |  |                          |                          |  |
| Não entrega do produto/serviço              |   |  |                          |                          |  |
| Falta qualidade (erros, defeitos ou falhas) |   |  |                          |                          |  |
| Quantitativo inferior ao solicitado         |   |  |                          |                          |  |
| Outros                                      |   |  |                          |                          |  |
| Providências                                |   |  |                          |                          |  |
| Sanções                                     |   |  |                          |                          |  |
| <b>Fiscal:</b>                              |   | <b>Cargo:</b>  |                          |                          |  |
| <b>Assinatura:</b>                          |   | <b>Data:</b>   |                          |                          |  |
| <b>Nº Matrícula</b>                         |   |  |                          |                          |  |



ANEXO VII

TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2025

| FORMULÁRIO TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA                      |  |                 |  |
|--|--|-----------------|--|
| <b>Contrato:</b>   |  | <b>Gestor:</b>  |  |
| <b>Fornecedor:</b>   |  | <b>CNPJ:</b>    |  |
| <b>Preposto:</b>   |  | <b>Contato:</b> |  |
| <b>OCORRÊNCIA</b>  |  |                 |  |
| <input type="checkbox"/>   | Atraso na entrega do produto<br>Data programada:    /    /      Data efetiva da entrega:    /    / |                 |  |
| <input type="checkbox"/>   | Entrega do produto/serviço fora das especificações:  |                 |  |
| <input type="checkbox"/>   | Não entrega do produto/serviço solicitado  |                 |  |
| <input type="checkbox"/>   | Falta qualidade (erros, defeitos ou falhas)  |                 |  |
| <input type="checkbox"/>   | Quantitativo inferior ao solicitado  |                 |  |
| <input type="checkbox"/>   | Outros, explique:  |                 |  |
| Dia e hora de constatação da ocorrência:    /    /    às    :    h |  |                 |  |
| Observações do Preposto:   |  |                 |  |
| <b>Notificante:</b>  |  | <b>Cargo:</b>   |  |
| <b>Assinatura:</b>   |  | <b>Data:</b>    |  |



## ANEXO VIII

### MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2025

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC, ente público licitante de direito público interno, com sede na Av. Nereu Ramos, nº 50, Centro, São João do Sul/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.547.274/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CREDENCIANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CREDENCIADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e Decreto Municipal nº 30, de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CREDENCIAMENTO nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa CREDENCIADA para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2025 e seus anexos. A prestação dos serviços será realizada de acordo com a demanda da Administração, sob regime de execução indireta, sem exclusividade e sem garantia de volume mínimo de contratações.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

- 2.1. O valor total é de R\$ \*\*\* (\*\*\*)
- 2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.2. Do percentual praticado será e valor da passagem:
- 2.2.1. SE COMPANHIA AÉREA: sobre o valor de cada passagem será aplicado o desconto de \*\*% (\*\*\*\*\* por cento), com base na tarifa publicada no site oficial da CONTRATADA, no momento da reserva, cujo valor final da passagem será o valor da tarifa após aplicado o desconto, acrescido da taxa aeroportuária.
- OU**
- 2.2.2. SE AGÊNCIA DE VIAGENS: cada passagem conterà a RAV - Remuneração do Agente de Viagem de \*\*% (\*\*\*\*\* por cento), acrescida da praticado pela COMPANHIA AÉREA no MOMENTO DA RESERVA acrescido da RAV - Remuneração do Agente de Viagem e o valor de taxa aeroportuária.
- 2.3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, nos termos da **cláusula sétima do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Credenciamento nº 001/2025.**

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O presente termo vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observando-se o art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

- 4.1. As obrigações são aquelas no termo de referência, anexo ao Edital de Credenciamento nº 001/2025.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- 5.1. O contrato será fiscalizado pela servidora Jean Scandolaro Brognoli, matrícula nº 4737-3, e-mail: [compras@saojoaodosul.sc.gov.br](mailto:compras@saojoaodosul.sc.gov.br).
- 5.2. A gestão do termo caberá ao servidor Richard Quadros Magnus, matrícula nº 2135-2, e-mail: [adm@saojoaodosul.sc.gov.br](mailto:adm@saojoaodosul.sc.gov.br).

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

- 6.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas no Edital de Credenciamento nº 001/2025.



## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCREDECIMENTO E DOS CASOS OMISSOS

### 7.1. Do Descredenciamento:

7.1.1. O descredenciamento poderá ocorrer por iniciativa da Administração, mediante justificativa técnica, ou por solicitação da credenciada, com aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias corridos.

7.1.2. A decisão será formalizada em processo administrativo e garantido o contraditório e ampla defesa.

### 7.2. Dos Casos Omissos:

7.2.1. Os casos omissos neste Termo de Credenciamento serão resolvidos com base nas disposições constantes no Edital de Credenciamento nº 001/2025 e seus anexos, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 30/2024 e alterações, nas normas complementares aplicáveis, nos princípios da Administração Pública e, subsidiariamente, nas demais legislações pertinentes.

7.2.2. Na hipótese de persistência da omissão, caberá à Administração decidir motivadamente, assegurando sempre a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e segurança jurídica.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa do Sul/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São João do Sul/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

CREDECIANTE  
Alex Sandro Pereira Bianchin  
Prefeito Municipal

CREDECENCIADA  
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]  
[Cargo / CPF]