

EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO MULTIIDENTIDADE N. 04/2025 CREDENCIAMENTO N. 04/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.632/0001-93, estabelecida à Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Município de Imbuia, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Prefeito Municipal, Senhor **ANTÔNIO OSCAR LAURINDO**, o **CREDENCIAMENTO DE COMPANHIA AÉREAS OU AGÊNCIAS DE VIAGENS OBJETIVANDO O TRANSPORTE AÉREO DOMÉSTICO REGULAR E INTERNACIONAL, PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM LINHAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBUIA/SC**, cujas especificações detalhadas encontram-se relacionadas no termo de referência acostado ao Anexo I, do Edital,

Rege o presente procedimento, a Lei Federal 14.133/21, observadas as alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.

Na vigência deste ato convocatório (12 meses), a Prefeitura Municipal receberá propostas de credenciamento de empresa especializada no transporte aéreo doméstico, regular e internacional, desde que atendidos os requisitos constantes neste instrumento. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de a qualquer momento e meio utilizar-se de convites a outras empresas para ampliar o universo de credenciados e aprimorar o serviço e preços.

Recebimento das Propostas: A partir de 24 de janeiro de 2025, das 08h às 12h e das 14h às 17h, por tempo indeterminado.

Poderão participar do Credenciamento pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de IMBUIA ou pelo site <https://imbuia.sc.gov.br/>

As dúvidas pertinentes a presente licitação poderá ser esclarecida da seguinte maneira:

Telefone: (47) 3557-2400
E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

ANTÔNIO OSCAR LAURINDO
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO MULTIIDENTIDADE N. 04/2025 CREDENCIAMENTO N. 04/2025

1. OBJETO

1.1. CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA CREDENCIAMENTO DE COMPANHIA AÉREAS OU AGÊNCIAS DE VIAGENS OBJETIVANDO O TRANSPORTE AÉREO DOMÉSTICO REGULAR E INTERNACIONAL, PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM LINHAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBUÍA /SC.

1.2. A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente com as companhias aéreas ou agências credenciadas, nos moldes do artigo 79º, inciso III, da Nova Lei de Licitações.

Item	Produto	Unidade	Valor estimado para um ano
1	CREDENCIAMENTO DE COMPANHIA AÉREAS OU AGÊNCIAS DE VIAGENS OBJETIVANDO O TRANSPORTE AÉREO DOMÉSTICO REGULAR E INTERNACIONAL, PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM LINHAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBUÍA/SC	Prestação de serviço	51.000,00

1.3. Especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade pretendidos com a contratação: SERÁ REALIZADA PESQUISA DE PREÇOS COM AS EMPRESAS CREDENCIADAS, SENDO UTILIZADA A DE MENOR PREÇO.

1.4. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. No momento da contratação a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes (art. 79, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021).

1.6. SERÁ CONTRATADO O CREDENCIADO QUE, TIVER O MENOR PREÇO PARA A ADMINISTRAÇÃO EM CADA INTENÇÃO DE COMPRA DE PASSAGEM AÉREA COTADA.

1.6.1. Em caso de empate entre as ofertas apresentadas pelas credenciadas, o critério para escolha será o de menor preço final.

1.6.1.1. Caso permaneça o empate, o critério de desempate será através de sistema de rodízio entre as credenciadas.

1.6.2. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CREDENCIADA ou o que for negociado entre as partes, observada, sempre que cabível, a Resolução nº 400/2016 da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

1.6.3. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à CREDENCIANTE.

1.6.4. A Escolha do voo prioritariamente deverá ocorrer:

a. em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;

b. Embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

c. Horário do desembarque que anteceda em, no mínimo, 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

2. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento (art. 164, p. ú. da Lei nº 14.133/2021).

2.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3. VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

3.1. Não poderá participar desta Licitação a empresa que se apresente em qualquer das seguintes situações:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de IMBUÍTA;
- b) Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- e) Que não explorem atividade compatível com o objeto da licitação.

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

4. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD (LEI Nº 13.709/2018):

4.1. Para finalidade da efetiva participação do INTERESSADO no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

4.2. O INTERESSADO obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

4.3. O MUNICÍPIO e o INTERESSADO, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

4.4. O INTERESSADO declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

4.5. É vedado ao INTERESSADO a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

4.6. O INTERESSADO fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.7. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

4.8. O INTERESSADO será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo INTERESSADO de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

4.9. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário,

Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

4.10. As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

4.11. Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) INTERESSADO(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

5. REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO:

5.1. O interessado que tiver interesse em ser credenciado deverá encaminhar a documentação no local e horário indicado no preâmbulo, em envelope devidamente lacrado, a qual terá caráter sigiloso até o momento em que a Comissão de Contratação se reunir para receber, examinar e julgar documentos, podendo ser disponibilizada estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.2. Poderão participar da presente licitação todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas e que atendam a todas as condições estabelecidas neste Edital, a partir do dia 24 de janeiro de 2025, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal de IMBUÍA .

5.3. Os pedidos de credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital deverão ser entregues em envelope lacrado contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUÍA/SC

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CRENCIAMENTO MULTIIDENTIDADE Nº. 04/2025

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

5.4. As retificações do Edital por iniciativa da Prefeitura ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os credenciados a tomarem ciência, através de expediente a ser publicadas no site oficial do Município de IMBUÍA - <https://imbuia.sc.gov.br/>, assim como, no Diário Oficial dos Municípios.

5.5. O Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público, ou anulado por razões de ilegalidade, sem que caiba aos credenciados qualquer indenização por esses fatos.

5.6. Ao protocolar seu pedido de credenciamento, as empresas interessadas aceitam as condições e se obrigam a cumprir todos os termos deste Edital e seus anexos, inclusive no que se refere ao aceite dos preços aqui estipulados, bem como a manutenção destes pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA SER CREDENCIADO:

6.1. O requerimento para o credenciamento, preenchido e assinado conforme modelo o Anexo,

apensado da documentação exigida e serão apresentados em apenas um invólucro, para efeito de análise pela Comissão de Contratação de IMBUIA, em até 3 (três) dias úteis após a entrega do credenciamento, na sede da Prefeitura Municipal de IMBUIA.

6.2. Será aceita documentação enviada por meio eletrônico de comunicação, no endereço: licitacao@imbuia.sc.gov.br;

6.3. Deverão ser anexados ao Requerimento de Credenciamento os documentos a seguir indicados, observando-se o prazo de validade dos mesmos, ou de até 60 (sessenta) dias contados de sua emissão, para aqueles documentos que não tiver indicação de prazo de validade, conforme o que segue:

6.3.1 Regularidade Jurídica:

6.3.1.1. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com as alterações vigentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

6.3.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

6.3.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

6.3.2. Regularidade fiscal:

6.3.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal. A Certidão Negativa Municipal deverá ser apresentada com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da certidão, o seu prazo de validade. A Certidão Negativa deverá ser do domicílio ou sede da empresa;

6.3.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.3.2.3. Prova de regularidade por meio de competente certidão negativa de débitos trabalhistas, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

6.3.3. Outras Certidões, Comprovações e Declarações:

6.3.3.1. Comprovante de que a emissora proponente seja sintonizada em todo o território urbano do Município de IMBUIA e pelo menos parte da sua área rural;

6.3.3.2. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F.;

6.3.3.3. Declaração de que não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (modelo anexo);

6.3.3.4. Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial.

6.4. Os documentos requisitados para este credenciamento deverão ser apresentados em cópia autenticada, e, preferencialmente, colecionada na ordem deste edital, com as folhas devidamente

numeradas e rubricadas (constando a primeira folha um índice onde estejam descritos cada um dos documentos acima com sua respectiva numeração), sendo desnecessária sua encadernação.

6.5. Os documentos (certidões/atestados) apresentados pela(s) proponente(s) e obtidos via internet, necessitam de oportuna validação (confirmação) de sua autenticidade online em site governamental respectivo pelo Agente de contratações.

6.6. É vedada a participação de dirigentes e servidores dos Órgãos ou Entidades da Administração Municipal, nessa qualidade, em Órgão de direção, gestão, orientação, fiscalização, apoio ou execução da(s) proponente(s), ainda que prevista em Estatuto ou contrato social.

6.7. Para o Credenciamento a Comissão de Licitação 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 seguintes cadastros:

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

(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

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

6.7.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3_KrRIs662dceQcBjxaPJPxqyK3g).

Observação: A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

7. AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. No prazo máximo de 02 dias úteis, a contar da data do protocolo da documentação pelo interessado, a Comissão de Contratação deverá lavrar ata quanto ao recebimento, exame e julgamento da documentação.

7.2. É responsabilidade da Comissão de Contratação verificar a existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela [Controladoria-Geral da União \(CGU\)](#):

[Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#);

[Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#).

7.3. A consulta será feita no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

7.4. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências).

7.5. A verificação visa coibir o disposto no art. 337-M do Código Penal.

7.6. A Comissão de Contratação poderá oferecer prazo máximo de 02 dias úteis para o interessado

regularizar documentação, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

- a. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do chamamento;
- b. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

7.7. Na análise dos documentos a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de aptidão ao credenciamento (art. 64, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

8. CREDENCIAMENTO:

8.1. A ata lavrada pela Comissão de Contratação será encaminhada à autoridade competente a fim de que, prazo máximo de 02 dias úteis a contar da entrega da ata pela Comissão, o interessado seja declarado credenciado ou não credenciado.

8.2. O interessado será formalmente notificado sobre a decisão da autoridade competente, sendo a notificação substituída no caso de publicação de ato legal no DOM e Site da Prefeitura Municipal;

8.3. A vigência do credenciamento se encerrará no mesmo dia da vigência deste edital – 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

8.4. A autoridade competente poderá aplicar, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

- a. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b. Revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;
- c. Proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d. Homologar o processo.

8.5. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

8.6. O motivo determinante para a revogação do processo deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021). Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

8.7. A anulação do processo induz à do contrato.

8.8. Não serão credenciados os interessados que apresentarem documentação que (art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021):

- a. Contiverem vícios insanáveis;
- b. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c. O preço for superior ao estipulado pelo Município;

- d. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9. RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO:

9.1. Qualquer interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, nos casos previstos no art. 165, I da Lei nº 14.133/2021.

9.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata de julgamento (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021).

9.3. O recurso:

- a. Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);
- b. Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);
- c. Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte);
- d. Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte);
- e. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

9.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

9.5. Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

9.6. Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I. Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):

- a. Sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- b. Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- c. Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- d. Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

II. Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

- a. Sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- b. Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- c. Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

- a. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, caput da Lei nº 14.133/2021);
- b. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);
- c. Será assegurado ao INTERESSADO vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

10. CONTRATAÇÃO VIA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

10.1. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência deste edital.

10.2. Para a contratação do credenciado deverá ser feito Documento de formalização de demanda, a fim de ser formalizada contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.1. O Documento de Formalização de Demanda – DFD deverá cumprir os requisitos indicados em regulamento próprio, bem como deverá ser indicada a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA, quando houver.

10.2.2. Ainda, o Documento de Formalização de Demanda – DFD deverá apresentar justificativa para realização da contratação direta de credenciado ao invés da realização de processo licitatório, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

10.3. A contratação direta, via inexigibilidade de licitação, deverá cumprir os requisitos indicados em regulamento próprio sempre com estrita observância à Lei nº 14.133/2021

10.4. É proibido o cometimento a terceiros do objeto contratado.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Pelo não cumprimento dos compromissos assumidos pelos credenciados serão aplicadas as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais legalmente estabelecidas:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa, de até 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços prestados, facultada a cumulação com as demais sanções;

11.1.3. Exclusão (Descredenciamento).

11.1.4. Suspensão temporária do seu direito de licitar e impedimentos de contratar com a

Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.5. Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de falta maior, a critério e convencimento da Prefeitura Municipal.

12. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos atribuídos para a realização deste credenciamento correrão por conta dos seguintes orçamentos:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.001	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE	02.001.04.122.0006.2002.3.3.90.00.00	R\$ 17.000,00
03.001	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	03.001.04.122.0009.2003.3.3.90.00.00	R\$ 17.000,00
Total:			R\$ 34.000,00

Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IMBUIA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
11.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.001.10.301.0025.2012.3.3.90.00.00	R\$ 17.000,00
Total:			R\$ 17.000,00
Total Geral:			R\$ 51.000,00

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais) para contratação máxima no período de 12 meses, conforme necessidade da Administração e Fundo Municipal de Saúde de Imbuia/SC.

13.2. Importante mencionar de que o presente procedimento não comporta estimativa de quantidade e valores individuais, em razão de que o mercado de agenciamento de passagens aéreas vive em constate variação, portanto o valor cotado em um dia pode sofrer alteração no mesmo dia o que inviabiliza a realização do certame licitatório, nos moldes do artigo 79º, inciso III, da Lei 14.133/2021, razão pela qual realizado estimativo total de gastos para o período de 12 meses.

14. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

14.1. APÓS REALIZADA A PESQUISA DE PREÇOS COM AS EMPRESAS CREDENCIADAS, SERÁ CONTRATADA, EM CADA NECESSIDADE DE COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS, A DE MENOR PREÇO NA OPORTUNIDADE.

14.2. Os documentos necessários ao processo de faturamento/pagamento no âmbito da Administração Municipal são:

14.2.1. Nota Fiscal;

14.2.2. Relatório de comprovação de emissão das passagens aéreas em nome do servidor indicado;

14.2.3. Comprovante de Regularidade Fiscal.

14.3. É vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa quando do pagamento dos serviços prestados pelo credenciado.

14.4. Todas as Taxas e demais valores deverão estar previstos no orçamento/cotação do valor da

passagem;

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O interessado assume a responsabilidade de acompanhar todos os atos relativos à este procedimento auxiliar nos locais indicados no item 3 deste tópico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

15.2. Sobre a contagem dos prazos:

I. Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;

II. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos INTERESSADOS para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

15.3. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

I. Página do Município de IMBUIA ;

II. Diário Oficial dos Municípios - DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

15.3.1. O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

15.4. Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

15.5. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ituporanga/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16. DOS ANEXOS:

16.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO I - Modelo da Requerimento de Credenciamento;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Situação de Idoneidade;

ANEXO III - Modelo Declaração de Inexistência de Empregado Menor;

ANEXO IV - Termo de Declaração Pessoa Jurídica; e

ANEXO V - Modelo da Minuta de Contrato;

IMBUIA, 24 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO OSCAR LAURINDO
Prefeito Municipal

CRENCIAMENTO MULTIENTIDADE N. 04/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

Município de IMBUÍA/SC

Secretaria Municipal de Administração, demais Secretarias do Município

Necessidade da Administração: Credenciamento de companhias aéreas e/ou agências de viagens objetivando a aquisição de passagens aéreas.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO / JUSTIFICATIVA

1.1. O objeto do presente processo administrativo é o credenciamento de companhias aéreas e/ou agências de viagens objetivando a aquisição de passagens aéreas. A aquisição torna-se necessária diante da demanda de locomoção de funcionários públicos para realização de cursos, ou outras atividades inerentes a administração pública em cidades distantes do Município de IMBUÍA/SC.

1.2. Optou-se pela utilização do credenciamento porque o mercado de agenciamento de passagens aéreas vive em constante variação, portanto o valor cotado em um dia pode sofrer alteração no mesmo dia o que inviabiliza a realização do certame licitatório, nos moldes do artigo 79º, inciso III, da Nova Lei de Licitações.

1.3. A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente com as empresas credenciadas, nos moldes do artigo 74º, inciso IV da Nova Lei de Licitações.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O Credenciamento terá validade de 12 meses.

2.3. As empresas deverão cumprir os requisitos estipulados no edital para estarem devidamente credenciadas.

2.4. A contratação será realizada por meio de credenciamento, conforme artigo 79º e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Produto	Unidade	Valor estimado para um ano
------	---------	---------	----------------------------

1	<p> CRENCIAMENTO DE COMPANHIA AÉREAS OU AGÊNCIAS DE VIAGENS OBJETIVANDO O TRANSPORTE AÉREO DOMÉSTICO REGULAR E INTERNACIONAL, PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM LINHAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBUIA /SC </p>	<p>Prestação de serviço</p>	<p>51.000,00</p>
---	--	-----------------------------	------------------

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Após realizado o Credenciamento das empresas interessadas, o Município irá realizar a contratação direta – inexigibilidade de licitação, daquela que tiver as melhores condições (menor preço na ocasião), para suprir a necessidade da administração.

5. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Ficam nomeado como Gestores do Contrato: Elimar Schlickmann, Rodrigo Tabarelli, Vanio Luiz Bernardo, Élio Esser, Alexssando da Silva, Cláudia Regina Ferreira.

5.1.1. Atribuições do Gestor de Contratos:

5.1.2. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

5.1.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

5.1.4. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

5.1.5. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

5.1.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

5.1.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

5.1.8. Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

5.1.9. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com

apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

5.1.10. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

5.1.11. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

5.2. Ficam nomeados como Fiscais do Contrato: Valdirene da Silva Scheimann e Jonathan Felipe do Amaral.

5.2.1. Atribuições do Fiscal de Contratos:

1. Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
2. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
3. Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
4. Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
5. Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
6. Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
7. Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
8. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
9. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

6.1. Especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade pretendidos com a contratação: **SERÁ REALIZADA PESQUISA DE PREÇOS COM AS EMPRESAS CREDENCIADAS, SENDO UTILIZADA A DE MENOR PREÇO.**

6.2. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. No momento da contratação a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes (art. 79, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.4. SERÁ CONTRATADO O CREDENCIADO QUE, TIVER O MENOR PREÇO PARA A ADMINISTRAÇÃO, EM CADA INTENÇÃO DE COMPRA DE PASSAGEM AÉREA COTADA.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

7.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

7.2. São obrigações da Contratada:

7.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

7.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem

executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.2.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.2.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

7.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica de seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.2.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.2.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

7.2.12. 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;

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

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

7.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto nos casos previstos no art. 124 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Fornecer passagens aéreas para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

8.2. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que o a Administração autorizar emissão por outra tarifa com a devida justificativa;

8.3. Os bilhetes de passagens aéreas cujas alterações sejam encaminhadas à CONTRATADA até às 17h00 e deverão ser emitidas obrigatoriamente no mesmo dia;

8.4. As solicitações encaminhadas após às 17h00 poderão ser emitidas no dia seguinte, à exceção dos casos urgentes e excepcionais que serão comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, para emissão imediata;

8.5. Os prazos estipulados nos subitens anteriores, excepcionalmente, poderão ser alterados, desde que solicitados por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, com a devida justificativa da empresa CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

8.6. Atender as demandas de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento / reembolso

de bilhetes de passagens aéreas;

8.7. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de deslocamentos (partida/chegada) que melhor atenda às necessidades da solicitante;

8.8. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.9. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas e demais prestadores de serviços;

8.10. Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;

8.11. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição;

8.12. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;

8.13. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

8.14. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao órgão requisitante o número do bilhete, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;

8.15. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Administração, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da CONTRATANTE, em tempo hábil, para o embarque do passageiro;

8.16. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados;

8.17. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela CONTRATANTE, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de nota de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior;

8.18. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de nota de crédito a favor da CONTRATANTE;

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

8.20. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela Administração;

- 8.21.** Disponibilizar preposto para atendimento da Administração, de segunda a sexta feira, das 08h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados;
- 8.22.** O preposto deverá dispor de autonomia para emitir bilhetes e permutar horários de voos;
- 8.23.** Para casos de urgência fora desse horário, deve realizar o atendimento direto e imediato, por meio de plantões externos de funcionário munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas;
- 8.24.** Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- 8.25.** Indicar obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 8.26.** Executar reserva automatizada, on-line e emissão de seu comprovante, ficando registrado na reserva a menor tarifa, a maior tarifa e a tarifa reservada;
- 8.27.** Consulta e informação de melhor rota ou percurso, on-line;
- 8.28.** A CONTRATADA terá o prazo de 24 horas após a realização das respectivas emissões para inserir no sistema de gestão de viagens os dados referentes às transações realizadas.
- 8.29.** Iniciar automaticamente a prestação de serviços, após a publicação do extrato de assinatura do CONTRATO, conforme nele estiver estipulado.

IMBUIA, 24 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO OSCAR LAURINDO
PREFEITO MUNICIPAL

ELIMAR SCHLICKMANN
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **CREDCIAMENTO DE COMPANHIA AÉREAS OU AGÊNCIAS DE VIAGENS OBJETIVANDO O TRANSPORTE AÉREO DOMÉSTICO REGULAR E INTERNACIONAL, PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM LINHAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBUIA /SC**, nos termos do

Credenciamento nº 04/2025.

Nome/Razão Social:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ/CPF:

XXXXXXXXXXXXXX

(assinatura e carimbo do solicitante)

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE IDONEIDADE

Prezados Senhores, Declaramos para os fins de direito, na qualidade solicitante de cadastramento, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade xxxx, xx de xxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do responsável legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

....., de de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do responsável legal

ANEXO IV
TERMO DE DECLARAÇÃO PESSOA JURÍDICA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____ propõe a essa entidade o credenciamento para fornecimento de passagens aéreas, acima referenciado, DECLARAMOS QUE:

- 1) Nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
- 2) Que os preços/taxa de administração contratado são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;
- 3) Examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus anexos e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas, desde já, nos submetemos.
- 4) Que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura de representante legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2025 REF. CREDENCIAMENTO MULTIENTIDADE Nº 04/2025

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE IMBUIA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ANTÔNIO OSCAR LAURINDO, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa/pessoa física _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ Fone/ _____, “e-mail”: _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, (qualificação e residência) portador da Cédula de Identidade RG sob nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, denominada CONTRATADA, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO MULTIENTIDADE nº 04/2025, com base no art. 74, caput da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Contrato é referente a “**CREDENCIAMENTO DE COMPANHIA AÉREAS OU AGÊNCIAS DE VIAGENS OBJETIVANDO O TRANSPORTE AÉREO DOMÉSTICO REGULAR E INTERNACIONAL, PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM LINHAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBUIA/SC**”.

1.2. A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente com as companhias aéreas ou agências credenciadas, nos moldes do artigo 79º, inciso III, da Nova Lei de Licitações.

Item	Produto	Unidade	Valor estimado para um ano
1	CREDENCIAMENTO DE COMPANHIA AÉREAS OU AGÊNCIAS DE VIAGENS OBJETIVANDO O TRANSPORTE AÉREO DOMÉSTICO REGULAR E INTERNACIONAL, PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM LINHAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBUIA /SC	Prestação de serviço	51.000,00

1.3. Especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade pretendidos com a

contratação: SERÁ REALIZADA PESQUISA DE PREÇOS COM AS EMPRESAS CREDENCIADAS, SENDO UTILIZADA A DE MENOR PREÇO.

1.4. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. No momento da contratação a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes (art. 79, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021).

1.6. SERÁ CONTRATADO O CREDENCIADO QUE, TIVER O MENOR PREÇO PARA A ADMINISTRAÇÃO, EM CADA INTENÇÃO DE COMPRA DE PASSAGEM AÉREA COTADA.

1.6.1. Em caso de empate entre as ofertas apresentadas pelas credenciadas, o critério para escolha será o de menor preço final.

1.6.1.1. Caso permaneça o empate, o critério de desempate será através de sistema de rodízio entre as credenciadas.

1.6.2. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CREDENCIADA ou o que for negociado entre as partes, observada, sempre que cabível, a Resolução nº 400/2016 da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

1.5.3. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à CREDENCIANTE.

1.5.4. A Escolha do voo prioritariamente deverá ocorrer:

a. em percursos de menor duração, mitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;

b. Embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

c. Horário do desembarque que anteceda em, no mínimo, 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O presente CONTRATO entrará em vigor a partir da data de sua assinatura com vigência até de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período ou até o término da vigência do edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1. APÓS REALIZADA A PESQUISA DE PREÇOS COM AS EMPRESAS CREDENCIADAS, SERÁ CONTRATADA, EM CADA NECESSIDADE DE COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS, A DE MENOR PREÇO NA OPORTUNIDADE.

4.2. Os documentos necessários ao processo de faturamento/pagamento no âmbito da Administração Municipal são:

4.2.1. Nota Fiscal;

4.2.2. Relatório de comprovação de emissão das passagens aéreas em nome do servidor indicado;

4.2.3. Comprovante de Regularidade Fiscal.

4.3. É vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa quando do pagamento dos serviços prestados pelo credenciado.

4.4. Todas as Taxas e demais valores deverão estar previstos no orçamento/cotação do valor da passagem;

5. CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

5.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

5.2. São obrigações da Contratada:

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; **5.2.6.** Apresentar os

empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.2.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

5.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica de seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.2.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.2.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

5.2.12. 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;

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

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

5.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto nos casos previstos no art. 124 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A entidade/empresa ou pessoa física prestadora de serviço que, depois de credenciado não cumprir com as obrigações correspondentes ao atendimento aos beneficiários, ficará sujeito às penalidades, previstas nos artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/21, abaixo:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da obrigação aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, com respectiva correção até a data da sua liquidação através do mesmo índice utilizado para os serviços públicos;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.2. Os usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e/ou faturamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso

ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.2. O contrato pode 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejara a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8. CLÁUSULA OITAVA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Fonte de financiamento de recursos da Prefeitura de IMBUIA , será por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.001	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE	02.001.04.122.0006.2002.3.3.90.00.00	R\$ 17.000,00
03.001	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	03.001.04.122.0009.2003.3.3.90.00.00	R\$ 17.000,00
Total:			R\$ 34.000,00

Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IMBUIA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
11.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.001.10.301.0025.2012.3.3.90.00.00	R\$ 17.000,00
Total:			R\$ 17.000,00
Total Geral:			R\$ 51.000,00

9. CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Fornecer passagens aéreas para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

9.2. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que o a Administração autorizar emissão por outra tarifa com a devida justificativa;

9.3. Os bilhetes de passagens aéreas cujas alterações sejam encaminhadas à CONTRATADA até às 17h00 deverão ser emitidas obrigatoriamente no mesmo dia;

9.4. As solicitações encaminhadas após às 17h30 poderão ser emitidas no dia seguinte, à exceção dos casos urgentes e excepcionais que serão comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, para emissão imediata;

9.5. Os prazos estipulados nos subitens anteriores, excepcionalmente, poderão ser alterados, desde que solicitados por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, com a devida justificativa da empresa CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

9.6. Atender as demandas de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento / reembolso de bilhetes de passagens aéreas;

9.7. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de deslocamentos

(partida/chegada) que melhor atenda às necessidades da solicitante;

9.8. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

9.9. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas e demais prestadores de serviços;

9.10. Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;

9.11. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição;

9.12. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;

9.13. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

9.14. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao órgão requisitante o número do bilhete, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;

9.15. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Administração, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da CONTRATANTE, em tempo hábil, para o embarque do passageiro;

9.16. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados;

9.17. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela CONTRATANTE, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de nota de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior;

9.18. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de nota de crédito a favor da CONTRATANTE;

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

9.20. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela Administração.

9.21. Disponibilizar preposto para atendimento da Administração, de segunda a sexta feira, das 08h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados;

- 9.22.** O preposto deverá dispor de autonomia para emitir bilhetes e permutar horários de voos;
- 9.23.** Para casos de urgência fora desse horário, deve realizar o atendimento direto e imediato, por meio de plantões externos de funcionário munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas;
- 9.24.** Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- 9.25.** Indicar obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 9.26.** Executar reserva automatizada, on-line e emissão de seu comprovante, ficando registrado na reserva a menor tarifa, a maior tarifa e a tarifa reservada;
- 9.27.** Consulta e informação de melhor rota ou percurso, on-line;
- 9.28.** A CONTRATADA terá o prazo de 24 horas após a realização das respectivas emissões para inserir no sistema de gestão de viagens os dados referentes às transações realizadas.
- 9.29.** Iniciar automaticamente a prestação de serviços, após a publicação do extrato de assinatura do CONTRATO, conforme nele estiver estipulado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Ficam nomeados como Gestores do Contrato: Elimar Schlickmann, Rodrigo Tabarelli, Vanio Luiz Bernardo, Élio Esser, Alexssando da Silva, Cláudia Regina Ferreira.

10.1.1. Atribuições do Gestor de Contratos:

10.1.2. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

10.1.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

10.1.4. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.1.5. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.1.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.1.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

10.1.8. Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

10.1.9. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com

apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.1.10. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.1.11. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

10.2. Ficam nomeados como Fiscais do Contrato: Valdirene da Silva Scheimann e Jonathan Felipe do Amaral.

10.2.1. Atribuições do Fiscal de Contratos:

1. Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
2. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
3. Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
4. Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
5. Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
6. Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
7. Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
8. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
9. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas no Edital, Termo de Referência, na Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ituporanga/SC, para dirimir quaisquer questões oriundas

deste Termo de Referência e Edital de credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

IMBUIA /SC, __ de _____ de 2025.

.....

ANTÔNIO OSCAR LAURINDO
PREFEITO MUNICIPAL
DE IMBUIA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
Rep. Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

Testemunha 01
CPF:

.....

Testemunha 02
CPF:

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO MULTIIDENTIDADE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025**

ATO DECLARATÓRIO

1 – OBJETO

O presente edital destina-se cadastrar pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, para CREDENCIAMENTO DE COMPANHIA AÉREAS OU AGÊNCIAS DE VIAGENS OBJETIVANDO O TRANSPORTE AÉREO DOMÉSTICO REGULAR E INTERNACIONAL, PARA O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS EM LINHAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBUÍA /SC, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência deste edital.

2 - PARECER:

De acordo com a justificativa de Inexigibilidade de Licitação, Credenciamento, Dos Procedimentos Auxiliares, conforme Art. 74, I, da Lei Federal nº. 14.133/21, Art. 78, I, da Lei Federal nº. 14.133/21, e Art. 79, I, da Lei Federal nº. 14.133/21 apresentada, observando-se as fundamentações relatadas, declaro caracterizada a hipótese de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na forma de procedimento auxiliar Credenciamento, nos termos que preceitua o art. 79, I, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.

3 - DESPACHO FINAL:

Subam os autos ao Chefe do Poder Executivo Municipal para a ratificação deste ato declaratório de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO na forma de procedimento auxiliar Credenciamento.

IMBUÍA, 24 de janeiro de 2025.

Adriana Schaffer
Agente de Contratação