



## **CREENCIAMENTO**

*N. 3/2024*

### **CONTRATANTE**

**MUNICÍPIO DE IRANI/SC – MULTIENTIDADES.**

### **OBJETO**

CREENCIAMENTO de empresas para futura contratação de companhias aéreas e agências de viagem, objetivando a aquisição de passagens aéreas, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

### **DATA DE ABERTURA DO CREENCIAMENTO**

**13/5/2024 às 9 horas.**

1/43

### **FUNDAMENTO LEGAL:**

Art. 79, inciso III, da Lei n. 14.133/2021



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

### **CREDENCIAMENTO N. 3/2024**

Processo Administrativo 84/2024

O **MUNICÍPIO DE IRANI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.455/0001-31, com sede administrativa na Rua Eilírio De Gregori, 207, Centro, Irani/SC, por intermédio do Prefeito Municipal, senhor VANDERLEI CANCI, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar o procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, nos termos do artigo 78, inciso I; e 79, inciso III, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

A entrega dos documentos para o credenciamento será realizada no seguinte endereço: Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo as interessadas se credenciar permanentemente, pelo período de 12 meses (prazo de vigência do procedimento auxiliar), contados a partir do dia 13/5/2024.

2/43

#### **1. OBJETO**

O objeto do presente certame é o CREDENCIAMENTO de empresas para futura contratação de companhias aéreas e agências de viagem, objetivando a aquisição de passagens aéreas, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

#### **2. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

- 2.1.** Poderão se credenciar todos os interessados que cumprirem os requisitos estabelecidos neste edital e nos seus anexos, mediante envio dos documentos de habilitação no Portal de Compras Públicas.
- 2.2.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos dados relacionados na documentação entregue, bem como mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.3.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar o descredenciamento da empresa.
- 2.4.** Não poderá se credenciar:
  - 2.4.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.4.2.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- 2.4.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.4.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.4.5. 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;
- 2.4.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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 nº 14.133/2021.
- 2.5. O impedimento de que trata os itens anteriores será também aplicado ao credenciado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do credenciado
- 2.6. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.7. A vedação de que trata o item 2.4.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Os itens, as especificações, regras de rodízio e convocação constam do Termo de Referência que integra o presente Edital (Anexo I);
- 3.2. A documentação exigida para o credenciamento está elencada no Anexo II do presente Edital, cujos documentos deverão estar acompanhados de requerimento solicitando o credenciamento junto ao Município, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;
- 3.3. Na ocasião do credenciamento a empresa interessada declarará que:

- 3.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 3.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 3.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4.** cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5.** A falsidade das declarações de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.
- 3.6.** A não entrega dos documentos na forma deste Edital e seus anexos implicará o não credenciamento da empresa, sem embargo da intimação da empresa para que resolva os vícios sanáveis.
- 3.7.** Caso após a homologação do credenciamento seja constatada a irregularidade na documentação apresentada pela empresa, será levado a efeito o seu descredenciamento do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis na esfera cível, administrativa e penal. 4/43
- 3.8.** Após a entrega dos documentos pela empresa, o Agente de Contratações verificará se a credenciada atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 3.9.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa credenciada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 3.10.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratações diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 3.10.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 3.10.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**3.10.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**3.11.** Caso atendidas as condições de participação, será homologado o credenciamento.

**3.12.** Caso seja constatada a ausência de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, a empresa será intimada para realizar a entrega dos documentos faltantes, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo ser o prazo prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e a critério da Administração, sob pena de restar a empresa inabilitada para o credenciamento.

#### **4. HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os documentos previstos no **ANEXO II** deste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação no credenciamento, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**4.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico/digitalizados.

5/43

**4.3.** A verificação pelo Agente de Contratações, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**4.4.** A exigência dos documentos para habilitação no processo de credenciamento não exclui a possibilidade de exigência de novos documentos quando da convocação da credenciada para a efetiva prestação de serviços.

#### **5. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**5.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado que, com dolo ou culpa:

**5.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratações durante o certame;

**5.1.2.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, recusar-se, no prazo de até 6 (seis) meses da apresentação do orçamento, a prestar os serviços cujos quais se comprometeu a prestar, pelo valor estimado no momento da apresentação do orçamento;

**5.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo do credenciamento;

**5.1.4.** prestar os serviços em desacordo com as especificidades estabelecidas no orçamento apresentado e nos instrumentos de contratação que instruem o processo de contratação;

**5.1.5.** deixar de garantir a qualidade dos serviços prestados;

**5.1.6.** não realizar os serviços no prazo previamente estabelecido pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, bem como os casos em que as

justificativas, ainda que não se tratem de caso fortuito ou força maior, sejam acatadas pela Administração;

**5.1.7.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**5.1.8.** fraudar a licitação;

**5.1.9.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**5.1.10.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**5.1.11.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**5.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às credenciadas/contratadas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**5.2.1.** advertência;

**5.2.2.** multa;

**5.2.3.** descredenciamento do certame;

**5.2.4.** impedimento de licitar e contratar e

**5.2.5.** 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.

**5.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**5.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**5.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**5.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**5.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**5.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**5.4.** A multa será calculada, de acordo com a gravidade da infração, em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

**5.7.** A apuração de responsabilidades 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.

- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 5.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Município de Irani/SC.

7/43

## 6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de início do credenciamento.
- 6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do credenciamento.
- 6.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados diretamente no Portal de Compras Públicas ou por intermédio do seguinte e-mail: [licitacao02@irani.sc.gov.br](mailto:licitacao02@irani.sc.gov.br).
- 6.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 6.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 6.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 7. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 7.1. Quando da demanda, a Administração registrará as cotações vigentes na data da aquisição, tomando como base os preços divulgados no sítio da contratada. Caso a credenciada não disponha de uma tabela de preços publicada, será comunicada, por intermédio dos contatos fornecidos na ocasião do credenciamento, para apresentar a

**cotação diária para a prestação dos serviços, conferindo-lhe, para tanto, o prazo de 6 horas, admitindo-se a exigência da cotação em caráter de urgência, caso em que deverá ser apresentada imediatamente.**

- 7.1.1. A não apresentação da cotação no prazo estipulado sujeitará a empresa à decadência do direito de realizar os serviços;
- 7.1.2. Decorrido o prazo para apresentação das cotações, certificada eventual inércia de empresa credenciada, será escolhida a proposta mais vantajosa para a Administração.

## **8. VIGÊNCIA**

- 8.1. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 meses, prorrogável por igual período, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021

## **9. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento dos serviços será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária prevista para o ano corrente:
- 9.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do credenciamento e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 9.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 dias úteis da prestação de serviços e emissão da respectiva Nota Fiscal.
- 9.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA-IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

8/43

## **10. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1. **Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e solicitação da Administração, cientes as credenciadas de que os valores constantes do termo de referência, bem como de posterior contrato/termo de credenciamento, são valores meramente estimativos e de caráter não vinculativo;**
- 10.2. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e/ou da proposta, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo de 2 horas, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 10.3. O recebimento dos serviços não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/21;



- 10.4.** Se após o recebimento do mesmo constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à contratada, será suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 10.5.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 10.6.** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem que haja prévia e expressa autorização da Administração do Município de Irani/SC, nos termos do artigo 79, inciso V, da Lei n. 14.133/2021.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1.** Aplicam-se ao presente credenciamento as disposições da Lei n. 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis;
- 11.2.** Uma vez realizado o credenciamento prévio das empresas, as contratações dos serviços serão levadas a efeito por meio de inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 74, IV, da Lei n. 14.133/21;
- 11.3.** Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília – DF.
- 11.4.** A homologação do credenciamento não implicará direito à contratação.
- 11.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da isonomia entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da credenciada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de contratações, com base nas disposições contantes da Lei n. 14.133/2021, nos princípios que regem o direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.
- 11.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://irani.sc.gov.br/licitacoes/>.
- 11.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência
- 11.11.1.1.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 11.11.2.** ANEXO II – Documentos de habilitação do fornecedor

- 11.11.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 11.11.4.** ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto
- 11.11.5.** ANEXO VI – Requerimento de credenciamento

Irani/SC, 24 de abril de 2024.

---

VANDERLEI CANCI  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

**CRENCIAMENTO N. 3/2024**

(Processo Administrativo n. 84/2024)

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório/Credenciamento.

**1. OBJETO**

CRENCIAMENTO de companhias aéreas e agências de viagem objetivando a aquisição de passagens aéreas, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

11/43

**1.1. Descrição do item**

DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	VALOR DE REFERÊNCIA
Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem – voos domésticos e nacionais, contemplando taxa de embarque e bagagem de mão inclusa. ida e volta	Serviço	R\$ 30.000,00

**1.2.** O objeto da contratação é de natureza simples, porquanto as suas especificações são conhecidas pelas empresas que atuam no ramo.

**1.3.** Os contratos oriundos do credenciamento terão a sua vigência determinada pelo prazo necessário à prestação dos serviços, podendo ser substituídos pela nota de empenho naqueles casos que não ultrapassem os limites previstos na legislação.

**1.4.** O credenciamento terá vigência de 12 meses, prorrogável por igual período, caso se mostre viável e haja previsão orçamentária.

**1.5.** Consigna-se que, a teor do que dispõe o artigo 49 da Lei n. 11.182/2005, rege a prestação de serviços aéreos o princípio da liberdade tarifária, de modo que não há como definir previamente o valor unitário das passagens, mormente porque se trata de mercado fluido.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Atualmente, no âmbito do poder executivo do Município de Irani/SC, há uma demanda eventual de viagens de longa distância por parte, principalmente, das autoridades máximas do Município (Prefeito e Secretários Municipais), cujos deslocamentos são imprescindíveis para realização de reuniões e especializações e tem como destino, normalmente, a capital federal.

Notadamente, o fator distância inviabiliza o deslocamento terrestre, pois faria com que a viagem levasse horas, tornando absolutamente inviável que um motorista dirija um veículo do estado de Santa Catarina até o Distrito Federal, por exemplo.

De tal sorte, revela-se necessária a aquisição de passagens aéreas no território nacional, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, para voos domésticos e nacionais e seus serviços correlatos.

Registra-se que o serviço público comumente demanda viagens para outras localidades, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à sociedade pelos agentes públicos, cuja interrupção pode comprometer a manutenção das atividades finalísticas e de suporte.

O objeto que se pretende adquirir visa possibilitar que o deslocamento de servidores no desempenho de suas funções públicas seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo, porquanto em determinadas viagens é, notadamente, mais eficaz, célere e vantajoso, sobretudo porque, a depender da distância, é intangível a viagem por terra.

12/43

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Para o fornecimento de bilhetes de passagem, a empresa deverá estar previamente credenciada junto ao Município de Irani/SC.

No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida.

A cotação será registrada e a Administração escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, etc.).

A empresa contratada deverá prestar toda a assistência que engloba a viagem realizada, responsabilizando-se pela emissão do bilhete de embarque, bem como por eventuais comunicações, reagendamentos em casos emergenciais e imprevistos ou em casos de atraso, observando sempre a legislação específica, bem como as normas civis e de defesa do consumidor aplicáveis.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa interessada deverá estar registrada perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n. 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais.

Deve a empresa se responsabilizar por todas as etapas que contemplam a prestação dos serviços de viagens aéreas e, ainda, manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

A empresa deverá possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Incumbe à contratada manter durante toda a vigência do credenciamento os requisitos de habilitação;

5.2. Uma vez credenciada, estará apta a empresa ao fornecimento de passagens aéreas ao Município de Irani/SC, ciente de que o credenciamento não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados, podendo a Administração realizar a aquisição de qualquer companhia aérea credenciada, optando sempre pela proposta mais vantajosa, levando-se em consideração todos os aspectos atinentes à viagem a ser realizada, como por exemplo a existência de escalas/conexões de voo, o valor da tarifa (inclusos os gastos empreendidos em eventual despacho de bagagens), dentre outros.

5.3. Em havendo a demanda de viagem aérea, a contratante efetuará a cotação da passagem que atenda à sua necessidade e optará pela proposta mais vantajosa, “considerando todo o ciclo de vida do objeto”, ou seja, todas as peculiaridades que envolvem a viagem a ser realizada.

5.4. A contratante efetuará a reserva da passagem aérea escolhida e a contratada deverá garantir o valor cotado, por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial. Quando a reserva for efetivada dentro do limite das 12 horas que antecedem o voo, o valor da tarifa deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do horário previsto para a partida.

5.5. É vedada a alteração do valor da tarifa após a realização da reserva, na forma do disposto na cláusula anterior.

5.6. A passagem será emitida em até 12 (doze) horas, após a autorização exarada pela Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar as 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial, a passagem será emitida em até 3 (três) horas.

5.7. A **contratada** deverá enviar a confirmação da reserva e da passagem aérea eletronicamente emitida, para o e-mail indicado no ato da reserva.

5.8. A **contratada** deverá oferecer as condições necessárias para efetuar a compra pelo valor cotado — incluindo eventuais descontos —, confirmação de reserva, emissão de bilhetes e demais procedimentos relativos ao voo, conforme o sistema da companhia, sendo sua responsabilidade disponibilizar e informar os meios necessários à efetivação da compra.

5.9. A emissão, remarcação ou cancelamento da passagem se dará pela **contratante**, mediante a autorização, auxílio do gestor da **contratada**.

5.10. Qualquer falha ocorrida entre a reserva e a emissão da passagem, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela **contratada**, se for o caso.

5.11. Mediante disponibilidade e a critério da **contratada**, será permitida a antecipação gratuita de embarque para passageiros em voos nacionais, no mesmo dia e mantendo-se os mesmos aeroportos de origem e destino.

**5.12.** A **contratada** deverá dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos no neste Termo de Referência, inclusive os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas por meio eletrônico/remoto, de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

**5.13.** Caso a passagem não esteja em conformidade com o solicitado, a **contratada** deverá cancelar o respectivo bilhete e emitir nova passagem aérea, sem quaisquer custos adicionais, independente de mudança de preços da tarifa no momento da nova emissão.

**5.14.** Em caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, a **contratada** deverá realizar o reembolso do valor correspondente ao trecho, na forma da Portaria 676/GC – 5 da ANAC.

**5.15.** A contratada deverá nomear preposto por meio do qual serão realizadas todas as tratativas necessárias à fiel execução do objeto.

**5.16.** Deve a contratada remarcar passagens quando houver mudanças no itinerário da viagem, mediante a solicitação do **contratante**. Caso haja alteração do custo a maior, deverá ser cobrado de forma complementar e, se houver alteração de custo a menor, a diferença deverá ser creditada em favor da contratante.

**5.17.** Incumbe à contratada cancelar as passagens ou reservas, pedido da **contratante**, sem ônus e, quando houver o cancelamento, fazer o devido reembolso de todos aqueles não utilizados, nos prazos previstos pela ANAC.

**5.18.** É permitido à **contratada** emitir bilhetes de passagens aéreas para realização da viagem contratada em empresa aérea com quem tenha acordo (CODESHARE), desde que seja indicado no bilhete de embarque os voos compreendidos na viagem.

**5.19.** A prestação dos serviços com participação de empresa aérea em regime de CODESHARE não liberará a **contratada** de suas responsabilidades contratuais e legais.

**5.20.** Incumbe à contratada indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à **contratante**, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços.

**5.21.** A contratada deve se abster, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do termo de referência, sem autorização expressa da **contratante**.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas;

**6.2.** A escolha da tarifa mais vantajosa será realizada pela **contratante**, devendo ser justificada, observando o horário do compromisso, período de deslocamento e otimização do tempo, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando-se especialmente dos seguintes parâmetros:

**6.2.1.** a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

**6.2.2.** o menor preço com a aplicação do percentual de desconto, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, atentando-se para a proibição de contratação de serviços/bens de luxo pela Administração Pública;

**6.3.** Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da **contratada**, prevalecendo, em caso de conflito de interesses, as condições previstas nesse Termo de Referência.

**6.4.** O valor das passagens será calculado com base na tarifa publicada no site oficial da contratada, no momento da reserva, acrescido o valor de taxa de embarque.

**6.5.** Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, inclusive marcação de assento, deverão estar inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional.

**6.6.** A administração deverá proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Termo de Contrato, do Edital e seus Anexos;

**6.7. Área solicitante e fiscalização:**

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Fica designado como fiscal do presente contrato/credenciamento, nos moldes do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 a servidora **Divane Gasparini**, inscrita na matrícula 5640 e, como fiscal suplente, a servidora **Juliana Paula Possamai**, inscrita na matrícula 4859.

15/43

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/PAGAMENTO**

#### **7.1. Das condições de pagamento:**

**7.1.1.** O Município de Irani efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es), em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestado(s) pelo servidor responsável pela fiscalização.

**7.1.2.** O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso de a empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

**7.1.3.** A nota fiscal deverá ser emitida com os seguintes dados:

**Razão social: MUNICÍPIO DE IRANI**

**CNPJ: 82.939.455/0001-31**

**Endereço: Rua Eilirio de Gregori, 207, Centro.**

**Cidade: Irani- SC**

**CEP: 89680-000**

### **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** A contratada será escolhida dentre as empresas credenciadas, utilizando-se como parâmetro para a escolha a apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração, levando-se em consideração todos os aspectos atinentes à viagem a ser realizada, como por exemplo a existência de escalas/conexões de voo e o valor da tarifa (inclusos os gastos empreendidos em eventual despacho de bagagens).

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Estima-se para a presente contratação o valor de R\$30.000,00, conforme mencionado no item 1.

## **10. GARANTIA/LOCAL DE ENTREGA**

**10.1.** No que diz respeito à garantia, aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 20 e ss. do Código de Defesa do consumidor, em consonância com o disposto na legislação específica aplicável.

**10.2.** Os bilhetes de passagem devem ser emitidos eletronicamente e entregues de forma remota, por intermédio do e-mail fornecido pela Administração na ocasião da reserva.

**10.3.** Quaisquer documentos que precisem ser entregues presencialmente deverão ser endereçados à sede da Prefeitura Municipal de Irani, situada na rua Eilirio de Gregori, n. 207, bairro Centro, Irani/SC.

16/43

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do Município de Irani, prevista para este exercício, qual seja:

**Unidade orçamentária: Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;**

**Despesa: 2.**

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

### **TERMO DE ACEITE:**

Declaro, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome da fiscal titular: **Divane Gasparini**

Cargo/função: Diretora





Matrícula: 5460

Unidade: Secretaria de Administração e Finanças

E-mail: [convenios@irani.sc.gov.br](mailto:convenios@irani.sc.gov.br)

Assinatura do fiscal: \_\_\_\_\_

Nome da fiscal suplente: **Juliana Paula Possamai**

Matrícula: 4859

Cargo/função: Contadora

E-mail: [contabilidade@irani.sc.gov.br](mailto:contabilidade@irani.sc.gov.br)

Unidade: Secretaria de Administração e Finanças

Irani- SC, 12 de fevereiro de 2024.

17/43

---

**VANDERLEI CANCI**  
Prefeito Municipal



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

### **CRENCIAMENTO N. 3/2024**

(Processo Administrativo n. 84/2024)

#### **Apêndice do Anexo I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenda à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

18/43

Atualmente, no âmbito do poder executivo do Município de Irani/SC, há uma demanda eventual de viagens de longa distância por parte, principalmente, das autoridades máximas do Município (Prefeito e Secretários Municipais), cujos deslocamentos são imprescindíveis para realização de reuniões e especializações e tem como destino, normalmente, a capital federal.

Notadamente, o fator distância inviabiliza o deslocamento terrestre, pois faria com que a viagem levasse horas, tornando absolutamente inviável que um motorista dirija um veículo do estado de Santa Catarina até o Distrito Federal, por exemplo.

De tal sorte, o estudo tem como objetivo analisar a viabilidade de aquisição de passagens aéreas no território nacional, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, para voos domésticos e nacionais e seus serviços correlatos.

Registra-se que o serviço público comumente demanda viagens para outras localidades, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à sociedade pelos agentes públicos, cuja interrupção pode comprometer a manutenção das atividades finalísticas e de suporte.

O objeto que se pretende adquirir visa possibilitar que o deslocamento de servidores no desempenho de suas funções públicas seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo, porquanto em determinadas viagens é, notadamente, mais eficaz, célere e vantajoso, sobretudo porque, a depender da distância, é intangível a viagem por terra.

### **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A contratação pretendida está prevista no Planejamento de Contratações Anual, estando assim alinhada com a dotação orçamentária para 2024.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa interessada deverá estar registrada perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n. 11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais.

Deve a empresa se responsabilizar por todas as etapas que contemplam a prestação dos serviços de viagens aéreas e, ainda, manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

A empresa deverá possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	VALOR DE REFERÊNCIA
Emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem – voos domésticos e nacionais, contemplando taxa de embarque e bagagem de mão inclusa. ida e volta	Serviço	R\$ 30.000,00

19/43

**4.1. Consigna-se que não há como estimar uma quantidade exata de passagens, pois pode surgir a necessidade de que se realizem viagens em caráter emergencial, ou de forma imprevisível. Contudo, estima-se o valor de R\$ 30.000,00 para a compra de passagens aéreas, durante o período de 12 (doze) meses, com base nos valores gastos nos últimos 2 (dois) exercícios financeiros.**

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após pesquisa junto ao Portal Nacional de Compras Públicas, constatou-se que outras entidades vêm realizando a compra de passagens aéreas por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, na medida em que se trata de um mercado fluido onde os preços flutuam constantemente.

A flutuação dos valores das passagens aéreas prejudica uma fiel pesquisa de mercado, uma vez que os valores podem diminuir entre a data do certame e a data da aquisição, causando prejuízo ao poder público em virtude de uma contratação com sobrepreço.

Por outro lado, os valores também podem subir, de modo que causaria prejuízo as empresas o fornecimento das passagens em valor aquém da cotação vigente, podendo acarretar o não fornecimento das passagens, fato que poderia desencadear eventual processo administrativo, sanções administrativas e causar maiores problemas.

Neste sentido, reputa-se viável a utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, observando que se trata de hipótese de contratação em mercados fluidos (art. 79, inciso III, da Lei n. 14.133/21).

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação pretendida o valor total de R\$ 30.000,00, cujo valor deverá ser suficiente para suprir a demanda da Administração durante o período de 12 meses, conforme explicitado no item 4.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Para o fornecimento de bilhetes de passagem, a empresa deverá estar previamente credenciada junto ao Município de Irani/SC.

No momento em que se revelar necessária a aquisição de passagens aéreas pela Administração, será realizada a cotação dos valores das passagens, juntos às empresas credenciadas, observando-se o valor da passagem para a data pretendida.

A cotação será registrada e a Administração escolherá a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que apresentar o menor custo, considerando todo o dispêndio de recursos públicos que envolverá a viagem (ida e volta, despacho de bagagens, etc.).

A empresa contratada deverá prestar toda a assistência que engloba a viagem realizada, responsabilizando-se pela emissão do bilhete de embarque, bem como por eventuais comunicações, reagendamentos em casos emergenciais e imprevistos ou em casos de atraso, observando sempre a legislação específica, bem como as normas civis e de defesa do consumidor aplicáveis.

20/43

## **8. PARCELAMENTO**

Por ser técnica e economicamente viável, a aquisição das passagens ocorrerá de forma parcelada, de modo que, quando a Administração demandar a realização de viagem aérea, levará a efeito a aquisição, tão somente, das passagens necessárias para aquela viagem.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Por intermédio da presente contratação, pretende-se suprir a demanda de passagens aéreas para os casos em que os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Irani/SC precisem se deslocar para locais distantes, onde se mostre inviável o deslocamento por terra.

Pretende-se, ainda, mitigar a escolha de empresas de viagem por meio de dispensa de licitação ou a compra de passagens por meio de adiantamentos, na medida em que a escolha da empresa passará por processo licitatório, observando-se os princípios gerais estipulados pela Lei n. 14.133/21.

## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não há providências prévias ao contrato, na medida em que a execução do objeto será realizada

de forma independente e integral pela empresa contratada, inexistindo a necessidade de capacitação de servidores da Administração.

### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes, porquanto o objeto se exaure em si próprio.

### **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há impactos ambientais diretos causados pela presente contratação.

Contudo, as empresas deverão observar as normas que regem o Direito Ambiental, bem como os bons costumes destinados a mitigar os danos ambientais indiretos possivelmente causados em virtude das atividades.

### **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante do exposto, foi possível concluir que os estudos preliminares evidenciaram pela possibilidade da realização do certame para posterior contratação, a fim de atender às necessidades desta Municipalidade.

21/43

Irani/SC, 5/2/2024.

---

**DIVANE GASPARINI**  
Diretora de Processos e Termos de Colaboração



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

### **CREDENCIAMENTO N. 3/2024**

(Processo Administrativo n. 84/2024)

#### **ANEXO II – Documentos de habilitação do fornecedor**

#### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, **ou**
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **ou**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.

22/43

#### **2 - REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### **3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.

#### **4 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- b) Declaração de Informações Complementares, Conforme ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto
- c) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Irani, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizado.
- d) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas;
- e) Requerimento de credenciamento, conforme Anexo V.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

### **CREDENCIAMENTO N. 3/2024**

(Processo Administrativo nº 84/2024)

### **ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

O **MUNICÍPIO DE IRANI**, com sede na Rua Eilirio de Gregori, 207, centro, na cidade de Irani/SC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 82.939.455/0001-39 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VANDERLEI CANCI. portador da matrícula funcional n. 5042, e a empresa ....., inscrita no CNPJ n. ...., situada na ....., neste ato representada pelo(a) preposto(a) sr(a). ...., inscrito(a) no CPF sob o n. ...., doravante denominada CREDENCIADA, resolvem firmar entre si o presente Termo de Credenciamento que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### **1. DO OBJETO**

24/43

1.1. É objeto do presente instrumento o CREDENCIAMENTO de companhias aéreas e agências de viagem objetivando a aquisição de passagens aéreas, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, nos termos da Lei n. 14.133/2021..

#### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.2. Os quantitativos/valores mencionados acima, bem como no Edital e seus anexos representam, tão somente, uma expectativa da Administração face à eventual necessidade de aquisição de passagens e, portanto, não vinculam o Município à contratação do montante estimado.

#### **3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

3.1. O credenciamento será gerenciado pela Prefeitura Municipal de Irani/SC, por meio do Gabinete do Prefeito/Vice-Prefeito.



#### 4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO/PAGAMENTO

- 4.1. O Município efetuará a reserva da passagem aérea escolhida e a contratada deverá garantir o valor cotado, por no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite das 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial. Quando a reserva for efetivada dentro do limite das 12 horas que antecedem o voo, o valor da tarifa deverá ser garantido até o prazo máximo de 3 (três) horas antes do horário previsto para a partida.
- 4.2. A passagem será emitida em até 12 (doze) horas, após a autorização exarada pela Administração. Nos casos em que a autorização ultrapassar as 12 (doze) horas que antecedem a partida do trecho inicial, a passagem será emitida em até 3 (três) horas.
- 4.3. **É parte integrante deste contrato o Termo de Referência (Anexo I) do edital de credenciamento, onde constam todos os pormenores referentes ao modelo de execução.**
- 4.4. O credenciamento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do que dispõe a Lei n. 14.133/2021;
- 4.5. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento dos produtos/serviços;
- 4.6. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.
- 4.7. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, LOCAL, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.
- 4.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
- 4.9. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Irani, com a seguinte descrição: **MUNICÍPIO DE IRANI/SC, CNPJ nº 82.939.455/0001-31, com sede na Rua Eilírio de Gregori, 207, centro, Irani/SC, CEP 89.680-000.**
- 4.10. Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 103/2023 e IN RFB nº 1.234/2012, os documentos fiscais emitidos para o Município de Irani e seus fundos deverão ter destacados nas "Informações Complementares" o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte (conforme percentual por natureza do bem fornecido/Serviço prestado, previsto no Anexo I do Decreto 103/2023) e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.
- 4.11. A retenção não se aplica às empresas optantes pelo simples Nacional, instituições de Assistência social e educação sem fins lucrativos, instituições filantrópicas, recreativas, culturais, científicas e às associações civis, situação essa que deverá ser destacada nas informações complementares.
- 4.12. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor,

para retificação ou substituição.

- 4.13. A contratada deverá garantir os serviços prestados, na forma do art. 20 e ss. do Código de Defesa do Consumidor, bem como na forma da legislação específica aplicável.

## 5. DAS PENALIDADES

- 5.1. O descumprimento das regras do credenciamento ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.
- 5.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste instrumento (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 5.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das infrações administrativas previstas em Edital, dada a necessidade de instauração de procedimento para descredenciamento da empresa.

26/43

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do credenciado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no EDITAL.

## 7. ANTICORRUPÇÃO

- 7.1. É vedado às Partes receberem uma da outra quaisquer recursos, gratificações ou recompensas vinculadas ao exercício de alguma atividade fraudulenta durante a execução do presente Contrato ou de qualquer relação comercial que tenham ou venham a ter, obrigando-se às Partes a tomar todas as medidas necessárias para impedir tais fatos e a levar ao conhecimento da Parte contrária, mediante notificação por escrito, eventuais ações de seus representantes, funcionários ou prepostos que infrinjam tal disposição. A notificação a que se refere a presente redação deverá ser enviada à Parte interessada tão logo a notificante tome conhecimento dos fatos.
- 7.2. Incluem-se nas ações vedadas por este dispositivo, sem prejuízo de outras:
- Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação, por praticar, deixar de praticar, ter praticado ou deixar de ter praticado qualquer ato relacionado à obtenção ou execução de qualquer Contrato com a Parte;
  - Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento

ou compensação para que estes se posicionem ou deixem de se posicionar favorável ou desfavorável a qualquer pessoa com relação ao presente Contrato ou a qualquer relação negocial que tenham ou venham a ter.

7.3. As partes declaram que não praticaram qualquer das ações descritas no primeiro item desta cláusula, seja perante empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária, ou do funcionalismo público

## 8. PUBLICAÇÃO

8.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

## 9. FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Concórdia/SC para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

27/43

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Irani/SC, ..... de ..... de 2024.

**MUNICIPIO DE IRANI**  
**Vanderlei Canci**  
**Prefeito Municipal**  
ÓRGÃO CONTRATANTE

**NOME DA EMPRESA**  
Nome do representante legal  
Cargo  
CONTRATADO

### Testemunhas:

Nome:  
CPF:



Nome:  
CPF:

**Fiscal:**

Nome:  
Matrícula:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

**CREENCIAMENTO N. 3/2024**

(Processo Administrativo n. 85/2024)

**ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto**

CREENCIAMENTO N. 3/2024:

OBJETO:

Por meio deste instrumento, a \_\_\_\_\_ nomeia e constitui seu (sua) PREPOSTO (a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ endereço na \_\_\_\_\_, para exercer a representação legal junto ao MUNICÍPIO DE IRANI/SC, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, podendo o mesmo ser contatado pelos seguintes meios:

29/43

Telefone fixo:

Telefone celular:

E-mail:

DECLARAMOS ainda que se houver alterações dos contatos os mesmos serão informados para os e-mails: [compras@irani.sc.gov.br](mailto:compras@irani.sc.gov.br), [licitacao@irani.sc.gov.br](mailto:licitacao@irani.sc.gov.br) e [licitacao02@irani.sc.gov.br](mailto:licitacao02@irani.sc.gov.br).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(nº RG)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI**

**CREDENCIAMENTO N. 3/2024**

(Processo Administrativo n. 84/2024)

ANEXO VI – Modelo de requerimento de credenciamento

Apresentamos, por meio deste, nossa demonstração de interesse no credenciamento para aquisição de passagens aéreas — Credenciamento n. 3/2024 —, conforme as disposições do Edital e Termo de Referência que integram o procedimento.

Declaramos concordar com todas as estipulações consignadas no Edital e no Termo de Referência que o integram, bem como a aptidão para fornecimento dos serviços objeto da pretensão.

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			N.
Bairro:		CEP:	
Cidade/UF			
Telefone:		E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta bancária:	
Nome do responsável:			

Irani/SC, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)