



# CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

## AVISO DE ABERTURA DE CREDENCIAMENTO

### CREENCIAMENTO Nº 01/2026-CMS

Torna-se público que a Câmara Municipal de Sarandi, realizará **CREENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Municipal nº3.008, de 2024, e demais legislação aplicável e ainda de acordo com as condições estabelecidas no respectivo EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO.

**OBJETO:** Credenciamento de Companhias/Agências de Viagens e Turismo, objetivando o menor preço no dia da cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento, alteração, reembolso e entrega de passagens aéreas e terrestres (rodoviárias), nacionais, com disponibilização de ferramenta on-line de atendimento, telefone, e-mail e outros canais digitais, conforme especificações estabelecidas no EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO e seus anexos, disponível através do seguinte endereço eletrônico:

[https://transparencia.cms.pr.gov.br/licitacao-aberta?\\_gl=1\\*12bkm85\\*\\_ga\\*MTIwOTM2MTg5My4xNzQ0NjQ4NzI5\\*\\_ga\\_HVKMPM0CSQ\\*czE3NzQ5NzY3MDYkbzI1OSRnMSR0MTc3NDk3Njc3NiRqNTAkDAkaDA](https://transparencia.cms.pr.gov.br/licitacao-aberta?_gl=1*12bkm85*_ga*MTIwOTM2MTg5My4xNzQ0NjQ4NzI5*_ga_HVKMPM0CSQ*czE3NzQ5NzY3MDYkbzI1OSRnMSR0MTc3NDk3Njc3NiRqNTAkDAkaDA)

OU

<https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/3/licitacoes>

O Edital de Chamamento para Credenciamento ficará aberto permanentemente, durante sua vigência, e o prazo para o requerimento de credenciamento será iniciado a partir do dia 6 de maio de 2026.

O **requerimento de credenciamento** deverá ser encaminhado preferencialmente no endereço eletrônico: [compras2@cms.pr.gov.br](mailto:compras2@cms.pr.gov.br)

Sarandi, 29 de abril de 2026.

**WESLEY HENRIQUE SANGUINO**

*Agente de Contratação*



# CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

## EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO

**Processo Administrativo nº 10/2026-CMS**

**Requisição de compras nº 109-13/2026-CMS**

**Participação exclusiva para micro e pequenas empresas**

**Legislação aplicável: Lei 14.133/2021; Lei Complementar 123/2006; Lei Municipal 3.008/2024**

### **CREDENCIAMENTO Nº 01/2026-CMS**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Sarandi, realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Municipal nº3.008, de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento de Companhias/Agências de Viagens e Turismo, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas e terrestres incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, cancelamento, alteração, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas e terrestres para trechos nacionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Descrição do Objeto:

<b>Item</b>	<b>Descrição Detalhada</b>	<b>Valor estimado para 12 meses</b>
1	Prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas ou terrestres nacionais.	R\$50.000,00

1.3. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.5. O prazo de vigência do presente Edital de credenciamento será de 1 (um) ano, contado a partir do dia 6 de maio de 2026.

1.5.1. O prazo de vigência poderá ser reduzido caso o saldo estimado para 12 (doze) meses venha a ser utilizado antes do disposto na cláusula 1.5 deste instrumento.

1.6. O credenciamento não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta, na forma de inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pela Câmara Municipal de Sarandi por meio de autorização de compra, conforme o disposto no inciso I, do artigo 95, da Lei 14.133, de 2021.

1.6.2. A autorização de compra será emitida pelo Diretor Administrativo através de e-mail oficial.

1.6.2.1. Na ausência do Diretor Administrativo, a autorização de compra será emitida pelo Coordenador de Administração e Patrimônio, ou pela Presidência da Câmara, através de e-mails oficiais.

1.7. Para fins de aferição de limite de despesa realizada no mesmo ramo de atividade, a Câmara Municipal de Sarandi considera o nível de subclasse do CNAE, conforme o artigo 220, §1º, da Lei Municipal 3.008, de 2024. A natureza dos serviços a serem contratados é a seguinte:

<b>Código CNAE</b>	<b>Descrição</b>
7911-2/00	Serviços de agência de viagem

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

2.1. Justifica-se o presente credenciamento pela característica do objeto a ser contratado, que possui flutuação constante de valor e cujas condições de contratação inviabilizam a seleção de agente por meio de processo de licitação.

2.2. Há a necessidade de haver agências de viagens credenciadas junto à Câmara Municipal de Sarandi a fim de propiciar condições para o deslocamento aéreo e terrestre de vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal, em viagens oficiais, para o desenvolvimento de



atividades como reuniões, cursos de aperfeiçoamento, conferências, treinamentos, eventos, congressos, participação em solenidades oficiais, dentre outros vinculados à necessidade e ao interesse do Município, e devido ao término do CREDENCIAMENTO Nº 01/2025-CMS, em 27 de abril de 2026.

2.3. O valor estimado a ser contratado se baseia no histórico de aquisições de passagens dos últimos 5 (cinco) anos somado a uma margem de segurança orçamentária.

2.4. **Será contratada a credenciada que apresentar menor preço no dia da cotação, apresentado no prazo máximo de 2h00 (duas horas) contadas após a solicitação**, via e-mail informado no Requerimento de Credenciamento.

2.4.1. A solicitação formal para a cotação se dará através de e-mail oficial utilizado pela Divisão de Compras e Licitações, e o prazo será contado do envio do e-mail, independentemente da confirmação de leitura por parte do credenciado.

2.4.2. Qualquer outro meio utilizado pela Administração para impulsionar a cotação e confirmar o recebimento do e-mail, tal como ligação telefônica ou mensagem por WhatsApp, será mera liberalidade da Administração, sem que isso gere direito à reivindicação por parte da credenciada.

2.5. No preço ofertado deverão estar incluídos, além do valor da passagem, quaisquer taxas de embarque, valores de comissões e/ou corretagens - taxa DU - e quaisquer outros custos adicionais.

2.6. O objeto da contratação está previsto como AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO 10, no Plano de Contratação Anual de 2026 da Câmara Municipal de Sarandi, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/01/2026, Edição 3445, código identificador 705FA1EF.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Sustentabilidade.**

3.1.1. Os serviços ofertados seguem os critérios de sustentabilidade, no que couber, conforme os Artigos 123 e 124 da Lei Municipal 3.008, de 2024 e Lei 14.133, de 2021.



3.1.2. A licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas observando as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:

- 3.1.2.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 3.1.2.2. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 3.1.2.3. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;
- 3.1.2.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;
- 3.1.2.5. Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 3.1.2.6. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- 3.1.2.7. Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 3.1.2.8. Observar as normas NBR/ABNT.

### 3.2. Subcontratação.

3.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 3.3. Garantia da contratação.

3.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3.4. Da alteração subjetiva.

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

### 3.5. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Instrumento e seu(s) anexo(s);



3.5.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.3. 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;

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

3.5.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste instrumento, 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;

3.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.5.9. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato pessoas jurídicas organizadas em consórcio.

3.5.9.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

alta complexidade, tampouco é de grande vulto econômico, ou seja, o termo de referência não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.5.10. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato aqueles que se enquadrem nas vedações previstas no art. 78 da Lei Orgânica deste Município.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

4.1. O presente Edital de Chamamento para Credenciamento ficará aberto permanentemente, durante sua vigência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os interessados deverão encaminhar preferencialmente ao endereço eletrônico: [compras2@cms.pr.gov.br](mailto:compras2@cms.pr.gov.br) o **requerimento de credenciamento** com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, nos moldes do **ANEXO II**, deste Instrumento.

4.3. O prazo para o requerimento de credenciamento será iniciado a partir do dia 6 de maio 2026.

4.3.1. Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

4.4. O requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação.

4.5. A apresentação do requerimento de credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Instrumento bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como dispor de recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, conforme o caso.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

4.6. Os requerimentos e os documentos de habilitação serão analisados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do envio da documentação pelo interessado, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

4.6.1. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

4.7. O Agente de Contratação ou a comissão especial de credenciamento designada deverá lavrar ata quanto ao recebimento, exame e julgamento da documentação apresentada, declarando se o interessado foi credenciado ou não.

4.8. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial da Câmara de Sarandi e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Sarandi.

4.9. O interessado credenciado estará apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

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

4.11. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os respectivos requisitos de habilitação para cada um.

4.12. O credenciado que deixar de cumprir as exigências deste Instrumento de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 156 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.13. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pela Câmara Municipal de Sarandi. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer no período de vigência deste Edital, por vontade da Câmara Municipal de Sarandi e desde que o credenciado esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.



## **5. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO**

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data designada para início do credenciamento.

5.2. Os recursos e os pedidos de reconsideração obedecerão ao disposto no artigo 165, da Lei 14.133, de 2021.

5.2.1. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, nos mesmos moldes da cláusula 4.2, e serão dirigidos à Presidência da Câmara Municipal de Sarandi por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, remetê-lo, devidamente informados.

5.2.2. A Presidência da Câmara, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma da cláusula 4.8 deste Instrumento.

## **6. DO PEDIDO DE DESCRENCIAMENTO**

6.1. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita de forma preferencialmente eletrônica, nos moldes da cláusula 4.2 deste Instrumento.

6.1.1. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

6.1.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se referem os Arts. 156 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.



## **7. CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E CONTRATAÇÃO**

7.1. O credenciamento da Companhia/Agência de Viagens e Turismo não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, conforme o artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência deste Edital e será de acordo com a necessidade da Câmara.

7.3. Para a instauração do processo de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação para a aquisição de passagens aéreas/terrestres, a Presidência da Câmara deverá encaminhar para a Divisão de Compras e Licitações a solicitação com as informações suficientes para cotar o preço das passagens junto às companhias credenciadas, quais sejam:

7.3.1. Local da partida, tanto da ida quanto da volta, com as respectivas datas e horários das decolagens e a estimativa dos horários de chegada nos locais de destino;

7.3.2. Indicação da necessidade ou não de despacho de bagagem;

7.3.3. Quantidade de passageiros; e

7.3.4. Outras informações que julgar necessárias.

7.4. O encaminhamento da solicitação de aquisição de passagem para a Divisão de Compras e Licitações por parte da Presidência já é uma autorização prévia para a instauração do processo de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, e esse pedido substitui o envio de Documento de Formalização de Demanda - DFD.

7.5. Para a contratação, a Câmara Municipal de Sarandi realizará a pesquisa de preços, conforme informações apresentadas em cada solicitação, e escolherá aquela que ofertar o menor preço, tendo em vista tratar-se de mercado fluido com constante oscilação no valor.

7.5.1. O menor preço considerará o total a ser pago, incluindo, além do valor da passagem, quaisquer taxas de embarque, valores de comissões e/ou corretagens - taxa DU - e quaisquer outros custos adicionais.

**7.6. A pesquisa de preços será conduzida pelo agente de contratação responsável, que enviará um e-mail concomitante a todos os endereços eletrônicos informados pelas Companhias/Agências credenciadas, no qual serão informados os detalhes de cada**



**demanda, e a partir do envio desse e-mail será contado o prazo de 2:00h (duas horas) para a apresentação das propostas.**

7.7. Na proposta, o credenciado deverá apresentar planilha detalhada do itinerário e dos horários referentes à passagem ofertada.

7.8. Na proposta, o credenciado poderá apresentar alternativas viáveis, caso não haja disponibilidade de vagas/passagens nas datas e horários requisitados.

7.8.1. Havendo disponibilidade de vagas/passagens nas datas e horários requisitados, as alternativas viáveis serão desconsideradas.

7.9. Não serão aceitas propostas enviadas fora dos prazos estabelecidos.

7.10. Em caso de empate de duas ou mais credenciadas se seguirá critério de ordem de credenciamento, conforme a data da ata emitida pelo Agente de Contratação ou a comissão especial de credenciamento designada e, caso persistir o empate, será realizado sorteio, mediante sorteador eletrônico, gravado e disponibilizado a todos os interessados.

7.11. É vedada a indicação, pela contratante, de credenciado específico para atender demandas.

7.12. É condição indispensável para a contratação que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação.

7.13. Verificando-se qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, este será excluído do processo, convocando-se o credenciado subsequente, conforme a ordem de menor preço ofertado.

7.14. Encontrando-se o credenciado vencedor habilitado, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Sarandi que poderá:

7.14.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

7.14.2. revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

7.14.3. proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

7.14.4. homologar o procedimento para a contratação por inexigibilidade de licitação.



## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. Após a homologação de cada aquisição, a execução contratual deverá ser iniciada mediante autorização de compra, que será emitida pelo Diretor Administrativo, nos moldes das cláusulas “1.6.1” a “1.6.2.1” deste Instrumento.

8.1.1. A autorização de compra se dará através de e-mail utilizado pela Diretoria Administrativa, qual seja [administrativo@cms.pr.gov.br](mailto:administrativo@cms.pr.gov.br), ou, nas hipóteses previstas nas cláusulas “1.6.2” e “1.6.2.1”, [patrimonio@cms.pr.gov.br](mailto:patrimonio@cms.pr.gov.br) ou [presidencia@cms.pr.gov.br](mailto:presidencia@cms.pr.gov.br).

8.2. Após a autorização de compra, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 4:00h (quatro horas) para emitir a passagem e enviá-la como resposta ao e-mail da autorização de compra ou para outro endereço eletrônico a ser indicado pelo Diretor Administrativo ou seu substituto.

8.2.1. O prazo de 4:00h (quatro horas) será contado do envio do e-mail, independentemente da confirmação de leitura por parte do CONTRATADO.

8.2.2. Qualquer outro meio utilizado pela Administração para auxiliar a convocação e confirmar o recebimento do e-mail, tal como ligação telefônica ou mensagem por WhatsApp, será mera liberalidade da Administração, sem que isso gere direito à reivindicação por parte da CONTRATADA.

8.3. O CONTRATADO deverá faturar as passagens em nome da Contratante.

8.4. O CONTRATADO deverá emitir passagens única e exclusivamente com a autorização da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Sarandi, ou seus substitutos, conforme as hipóteses previstas nas cláusulas “1.6.2” e “1.6.2.1”.

8.5. O CONTRATADO deverá se responsabilizar pelo pagamento dos bilhetes às companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação.

8.6. O CONTRATADO deverá adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizadas, quando for o caso.

8.7. O CONTRATADO deverá devolver à CONTRATANTE a diferença do preço da passagem quando a viagem se fizer total ou parcialmente em meio de transporte de características inferiores ao contratado, mediante desconto em fatura.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR**

8.8. O CONTRATADO deverá assegurar o reembolso dos bilhetes e passagens emitidos somente à CONTRATANTE, caso o passageiro venha a desistir da viagem.

8.9. O CONTRATADO deverá deduzir das faturas apresentadas os valores correspondentes aos bilhetes pagos e não usufruídos, que a ela tenham sido devolvidos oportunamente e nos prazos previstos na legislação específica.

8.10. O fornecimento das passagens deverá seguir a especificação, os detalhes, as características e os valores apresentados na proposta da credenciada, em conformidade com a demanda apresentada pela Administração no momento da pesquisa de preços.

8.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou aquele oferecido pelo CONTRATADO, caso seja maior.

### **9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CREDENCIADOS**

9.1. A lista de credenciados relacionados a este Edital, será publicada e estará permanentemente disponível e atualizada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Sarandi.

### **10. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.2. Na hipótese de anulação do credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. A revogação do credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.4. O não cumprimento das disposições deste Instrumento, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Lei Municipal 3.008, de 2024 poderá acarretar o descredenciamento, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

10.5. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado.



10.6. Nas hipóteses previstas nos itens 10.4 e 10.5, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação

10.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Lei Municipal 3.008, de 2024.

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

11.1. A Gestão do Contrato será exercida pela Servidora Suzane Ribeiro Azevedo, nomeada pela Portaria nº 021/2025, publicada em 09/01/2025, ou por servidor(a) que vier a substituí-lo(a).

11.2. A Presidência da Câmara deverá publicar uma Portaria, após a homologação deste certame, nomeando o Servidor Wagner Rafael Vaz, Matrícula nº 131, Oficial Legislativo, para a fiscalização do contrato.

11.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 115, caput, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

11.5.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

11.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º.

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



esse fim.

11.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do contrato com atribuições administrativas quanto à execução dos contratos, desde sua concepção até a finalização, promovendo as medidas necessárias ao alcance do seu objetivo no interesse da Administração.

11.10. O fiscal de contrato acompanhará e fiscalizará a entrega dos produtos/serviços, verificando a quantidade efetivamente recebida de produtos/serviços em relação aos itens solicitados pela Administração, devendo anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.11. O Fiscal do Contrato também deverá observar as atribuições previstas nos artigos 11 e 12 da Lei Municipal 3.008 de 2024.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará as passagens emitidas, conforme solicitadas pela Administração, mediante:

I - Recebimento Provisório;

II - Recebimento Definitivo.

12.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o Recebimento Definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

12.2.1. Para cada pagamento deverá ser emitida a respectiva Nota Fiscal/fatura, e junto a ela, o CONTRATADO deverá apresentar formulário indicativo dos elementos formadores



do preço da fatura contendo:

- 12.2.1.1. Comprovação de autorização pela Diretoria Administrativa para a emissão das passagens;
- 12.2.1.2. Companhia aérea, rodoviária ou ferroviária;
- 12.2.1.3. Número do bilhete de passagem;
- 12.2.1.4. Nome do(s) passageiro(s);
- 12.2.1.5. Data da emissão do bilhete;
- 12.2.1.6. Descrição do trecho;
- 12.2.1.7. Valor normal do bilhete (sem taxa de embarque);
- 12.2.1.8. Valor da taxa de embarque;
- 12.2.1.9. Valor do bilhete com taxa de embarque;
- 12.2.1.10. Valor da Taxa – DU;
- 12.2.1.11. Valor líquido da fatura das passagens;
- 12.2.1.12. Eventuais multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de passagens já emitidas;
- 12.2.1.13. Cópia do documento expedido pela companhia, referente à cobrança de multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de passagens já emitidas;
- 12.2.1.14. Cópia dos bilhetes emitidos.

12.2.2. O CONTRATADO deverá faturar as passagens em nome da Contratante.

12.2.3. O CONTRATADO deverá indicar por escrito, junto com a Nota Fiscal/fatura, o número da conta-corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou a chave PIX.

12.3. A Nota Fiscal/fatura deverá ser enviada para o endereço eletrônico [recebimento@cms.pr.gov.br](mailto:recebimento@cms.pr.gov.br).

12.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo notas fiscais ou Cupons Fiscais emitidos com outro CNPJ.

12.5. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** As notas fiscais/faturas serão recebidas



provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato mediante a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 140.

12.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura referente às passagens emitidas no endereço eletrônico [recebimento@cms.pr.gov.br](mailto:recebimento@cms.pr.gov.br).

12.6. Para efeito de recebimento provisório, o Fiscal do contrato irá verificar a conformidade das passagens emitidas com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

12.6.1. As notas fiscais/faturas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

12.7. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** As notas fiscais/faturas serão recebidas definitivamente pelo Gestor de Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade das passagens emitidas e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

12.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.10. Antes de encaminhar a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para pagamento, tanto o Fiscal do contrato quanto o Gestor de Contratos devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.10.1. o prazo de validade;



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

12.10.2. a data da emissão;

12.10.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

12.10.4. descrição e quantidades correta dos serviços;

12.10.5. o valor a pagar;

12.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

12.10.7. dados bancários para pagamento contendo os números do banco, da agência e da conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

12.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deverá comunicar a CONTRATADA e o recebimento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

12.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no na Lei nº 14.133, de 2021, art. 68.

12.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

12.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e Edital;

12.13.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

12.18. **PAGAMENTO:** Após o Recebimento definitivo da Nota Fiscal/fatura ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de pagamento.

12.19. O prazo dos itens 12.14. e 12.18. poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

12.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

12.23. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA em caráter antecipado ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

12.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 1,6438, assim apurado:

$I = 1,6438$

$I = (TX / 100) / 365$

$I = (6 / 100) / 365$

Em que TX = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento), capitalizada diariamente em regime de juros simples.

### **13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

13.1. Previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante, será verificada 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:

13.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc>

13.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

13.1.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR:

<https://www.tce.pr.gov.br/cidadao/consulta-de-restricoes-ao-direito-de-contratar->



[exercer-cargo-em-comissao.htm](#)

13.1.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3590bPLdLLLAoz6ojtTA PuNpN8OIeMW8 PSSgQvZhMTPQkAAPf0c q4OxjT9CG-2uhVqbwsNkKKYDqUwcaG9B6w>

13.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “13.1.1”, “13.1.2” e “13.1.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

13.1.6. 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.

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

13.2. Para a aceitação do requerimento de credenciamento, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, na forma determinada neste Instrumento apresentando a seguinte documentação:

13.2.1. CNPJ; com ramo de atividade compatível com o objeto contratual;

13.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta>; ou

13.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

13.2.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

13.2.7. Certidão Negativa de Débitos Federal;

13.2.8. Certidão Negativa de Débitos Estadual;

13.2.9. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

13.2.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

13.2.11. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

13.2.12. Atestado de Capacidade Técnica, que consistirá na comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado mediante a apresentação de regularidade de registro junto ao Ministério do Turismo conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 2008, e no art. 18, do Decreto nº 7.381, de 2010.

13.2.13. Declaração, a quem possa interessar que, na proposta, os valores que serão apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;

13.2.14. Declaração, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo sob a condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

13.2.15. Declaração que não possui na nossa cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

13.2.16. Declaração de que o quadro societário não é composto por nenhum parente ou integrante da Administração Pública, tais como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores ou Servidores Municipais de Sarandi-PR, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções, nos termos do art. 78º da Lei Orgânica do Município de Sarandi/PR.

13.2.17. Declaração, para os devidos fins, que os serviços ofertados são socialmente sustentáveis.

13.2.18. Declaração, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas conforme Lei nº 14.133, de 2021, Art. 63, inciso IV.

13.2.19. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Credenciamento nº1/2026-CMS e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

13.3. Os responsáveis pela condução do processo poderão coletar as certidões pela internet.

13.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será credenciada a proponente interessada no objeto deste Instrumento pelo Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.

13.5. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

13.6. Em conformidade com a LC 123, de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação



exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

13.6.1. A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo facultado à Divisão de Compras e Licitações convocar a autora da segunda menor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada à ordem crescente de preço, as autoras das demais propostas.

#### **14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O valor estimado a ser contratado até o término da vigência deste Edital será de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) para passagens aéreas/terrestres.

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Sarandi, sendo: 0100101031000120013390330000 - Elemento da Despesa: Passagens e Despesas com locomoção.

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

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

16.1. São obrigações do contratante, sem prejuízo de outras a depender do objeto a ser contratado:

16.1.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

16.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

- 16.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 16.1.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 16.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
- 16.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;
- 16.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 16.1.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 16.1.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 16.1.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 16.1.11. Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis.



## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### 17.1. São obrigações do Contratado:

- 17.1.1. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
- 17.1.2. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 17.1.3. 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;
- 17.1.4. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- 17.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.1.7. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 17.1.8. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 17.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;



17.1.10. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

17.1.11. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

17.1.12. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

17.1.13. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.1.15. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

17.1.17. 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 quando houver:

17.1.17.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;



17.1.17.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

17.1.17.3. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

17.1.17.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

17.1.17.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

17.1.17.6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

17.1.18. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

17.1.19. Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

17.1.20. Garantir à contratante, quando for o caso:

17.1.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;



- 17.1.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.
- 17.1.21. Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.
- 17.1.22. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.1.9. Fraudar o processo licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste processo licitatório, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2. Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A aplicação das sanções previstas neste processo licitatório, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. A homologação do resultado deste processo de credenciamento não implicará direito à contratação.

19.2. As normas disciplinadoras deste processo de credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

19.3. Os interessados assumem a responsabilidade de acompanhar todos os atos relativos a este procedimento auxiliar nos locais indicados neste Edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Câmara Municipal de Sarandi.

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência 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.

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

19.5.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.5.2. ANEXO II - Requerimento de Credenciamento e Declarações Unificadas;

### **20. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE EDITAL**

20.1. Wesley Henrique Sanguino, Matrícula nº 139, Agente de Contratação da Câmara Municipal de Sarandi, designado pela Portaria nº 020/2025/CMS.

Sarandi, 29 de abril de 2026.

---

***WESLEY HENRIQUE SANGUINO***

APROVO o presente Edital, conforme disciplina o inciso VIII, do art. 72 da Lei nº 14.133/, a Lei Complementar nº 123, de 2006 e a Lei Municipal 3.008, de 2024. RATIFICO a nomeação do Fiscal do Contrato e determino a realização imediata do **CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

***DIONIZIO APARECIDO VIARO***  
***Presidente da Câmara Municipal de Sarandi***



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 10/2026-CMS**

**Requisição de compras nº 109-13/2026-CMS**

**Participação exclusiva para micro e pequenas empresas**

**Legislação aplicável: Lei 14.133/2021; Lei Complementar 123/2006; Lei Municipal 3.008/2024**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento de Companhias/Agências de Viagens e Turismo, objetivando o menor preço no dia da cotação, para aquisição de passagens aéreas e terrestres incluindo cotação, reserva, emissão, entrega, cancelamento, alteração, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas e terrestres para trechos nacionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. As quantidades constantes na tabela abaixo são estimativas de consumo e não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração nesses moldes, durante a vigência do edital, servindo apenas como referencial para os interessados e para delimitar as despesas a serem realizadas no mesmo ramo de atividade durante o exercício financeiro:

<b>Item</b>	<b>Descrição Detalhada</b>	<b>Valor estimado para 12 meses</b>
1	Prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas ou terrestres nacionais.	R\$50.000,00

1.3. Os serviços a serem contratados, são caracterizados como comuns, conforme o artigo 152 da Lei Municipal 3.008 de 2024.

1.4. Considerando que as contratações ocorrerão por meio de inexigibilidade de licitação a cada solicitação de aquisição de passagem, entende-se não ser o caso de elaborar o estudo técnico preliminar e a análise de riscos, conforme o inciso I, do Art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

1.5. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.7. O prazo de vigência do presente Edital de credenciamento será de 1 (um) ano, contado a partir do dia 6 de maio de 2026.

1.7.1. O prazo de vigência poderá ser reduzido caso o saldo estimado para 12 (doze) meses venha a ser utilizado antes do disposto na cláusula 1.5 deste instrumento.

1.8. O credenciamento não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta, na forma de inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pela Câmara Municipal de Sarandi por meio de autorização de compra, conforme o disposto no inciso I, do artigo 95, da Lei 14.133, de 2021.

1.8.2. A autorização de compra será emitida pelo Diretor Administrativo através de e-mail oficial.

1.8.2.1. Na ausência do Diretor Administrativo, a autorização de compra será emitida pelo Coordenador de Administração e Patrimônio, ou pela Presidência da Câmara, através de e-mails oficiais.

1.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.10. Para fins de aferição de limite de despesa realizada no mesmo ramo de atividade, a Câmara Municipal de Sarandi considera o nível de subclasse do CNAE, conforme o artigo 220, §1º, da Lei Municipal 3.008, de 2024. A natureza dos serviços a serem contratados é a seguinte:

<b>Código CNAE</b>	<b>Descrição</b>
7911-2/00	Serviços de agência de viagem



## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se o presente credenciamento pela característica do objeto a ser contratado, que possui flutuação constante de valor e cujas condições de contratação inviabilizam a seleção de agente por meio de processo de licitação.

2.2. Há a necessidade de haver agências de viagens credenciadas junto à Câmara Municipal de Sarandi a fim de propiciar condições para o deslocamento aéreo e terrestre de vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal, em viagens oficiais, para o desenvolvimento de atividades como reuniões, cursos de aperfeiçoamento, conferências, treinamentos, eventos, congressos, participação em solenidades oficiais, dentre outros vinculados à necessidade e ao interesse do Município, e devido ao término do CREDENCIAMENTO Nº 01/2025-CMS, em 27 de abril de 2026.

2.3. O valor estimado a ser contratado se baseia no histórico de aquisições de passagens nos últimos 5 (cinco) anos somado a uma margem de segurança orçamentária.

2.4. **Será contratada a credenciada que apresentar menor preço no dia da cotação, apresentado no prazo máximo de 2h00 (duas horas) contadas após a solicitação**, via e-mail informado no Requerimento de Credenciamento.

2.4.1. A solicitação formal para a cotação se dará através de e-mail oficial utilizado pela Divisão de Compras e Licitações, e o prazo será contado do envio do e-mail, independentemente da confirmação de leitura por parte do credenciado.

2.4.2. Qualquer outro meio utilizado pela Administração para impulsionar a cotação e confirmar o recebimento do e-mail, tal como ligação telefônica ou mensagem por WhatsApp, será mera liberalidade da Administração, sem que isso gere direito à reivindicação por parte da credenciada.

2.5. No preço ofertado deverão estar incluídos, além do valor da passagem, quaisquer taxas de embarque, valores de comissões e/ou corretagens - taxa DU - e quaisquer outros custos adicionais.

2.6. O objeto da contratação está previsto como AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO 10, no Plano de Contratação Anual de 2026 da Câmara Municipal de Sarandi, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/01/2026, Edição 3445, código identificador 705FA1EF.



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

3.1. A descrição da solução como um todo é a mesma apresentada na justificativa para esta contratação. Considerando a necessidade de vereadores e servidores eventualmente realizarem viagens, a escolha por credenciar Companhias/Agências de Viagens e Turismo se mostra como a melhor solução encontrada, pois as passagens possuem flutuação constante de valor e as condições de contratação inviabilizam a seleção de agente por meio de processo de licitação.

3.2. As demais especificações pertinentes à posterior contratação estão expostas no item 5 deste Termo de Referência.

3.3. Para garantir a eficiência e efetividade esperada com a contratação, a empresa deverá demonstrar que possui capacidade técnica para a execução dos serviços, objeto deste instrumento, apresentando sua regularidade de registro junto ao Ministério do Turismo.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Sustentabilidade.**

4.1.1. Os serviços ofertados seguem os critérios de sustentabilidade, no que couber, conforme os Artigos 123 e 124 da Lei Municipal 3.008, de 2024 e Lei 14.133, de 2021.

4.1.2. A licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas observando as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:

4.1.2.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.2.2. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.1.2.3. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;

4.1.2.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;

4.1.2.5. Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;



- 4.1.2.6. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- 4.1.2.7. Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.2.8. Observar as normas NBR/ABNT.

#### 4.2. Subcontratação .

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

#### 4.3. Garantia da contratação.

- 4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 4.4. Da alteração subjetiva.

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

#### 4.5. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato:

- 4.5.1. aquele que não atenda às condições deste Instrumento e seu(s) anexo(s);
- 4.5.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.5.3. 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;
- 4.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.5.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste instrumento, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às



de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.5.9. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato pessoas jurídicas organizadas em consórcio.

4.5.9.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é de grande vulto econômico, ou seja, o termo de referência não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

4.5.10. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato aqueles que se enquadrem nas vedações previstas no art. 78 da Lei Orgânica deste Município.



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

5.1. O credenciamento da Companhia/Agência de Viagens e Turismo não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, conforme o artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A seleção do fornecedor se dará nos moldes do item 9 deste Instrumento.

5.3. Após a homologação de cada aquisição, a execução contratual deverá ser iniciada mediante autorização de compra, que será emitida pelo Diretor Administrativo, nos moldes das cláusulas “1.8.1” a “1.8.2.1” deste Termo de Referência.

5.3.1. A autorização de compra se dará através de e-mail utilizado pela Diretoria Administrativa, qual seja [administrativo@cms.pr.gov.br](mailto:administrativo@cms.pr.gov.br), ou, nas hipóteses previstas nas cláusulas “1.8.2” e “1.8.2.1”, [patrimonio@cms.pr.gov.br](mailto:patrimonio@cms.pr.gov.br) ou [presidencia@cms.pr.gov.br](mailto:presidencia@cms.pr.gov.br).

5.4. Após a autorização de compra, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 4:00h (quatro horas) para emitir a passagem e enviá-la como resposta ao e-mail da autorização de compra ou para outro endereço eletrônico a ser indicado pelo Diretor Administrativo ou seu substituto.

5.4.1. O prazo de 4:00h (quatro horas) será contado do envio do e-mail, independentemente da confirmação de leitura por parte do CONTRATADO.

5.4.2. Qualquer outro meio utilizado pela Administração para auxiliar a convocação e confirmar o recebimento do e-mail, tal como ligação telefônica ou mensagem por WhatsApp, será mera liberalidade da Administração, sem que isso gere direito à reivindicação por parte da CONTRATADA.

5.5. O CONTRATADO deverá faturar as passagens em nome da Contratante.

5.6. O CONTRATADO deverá emitir passagens única e exclusivamente com a autorização da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Sarandi, ou seus substitutos, conforme as hipóteses previstas nas cláusulas “1.8.2” e “1.8.2.1”.

5.7. O CONTRATADO deverá se responsabilizar pelo pagamento dos bilhetes às companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação.



5.8. O CONTRATADO deverá adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizadas, quando for o caso.

5.9. O CONTRATADO deverá devolver à CONTRATANTE a diferença do preço da passagem quando a viagem se fizer total ou parcialmente em meio de transporte de características inferiores ao contratado, mediante desconto em fatura.

5.10. O CONTRATADO deverá assegurar o reembolso dos bilhetes e passagens emitidos somente à CONTRATANTE, caso o passageiro venha a desistir da viagem.

5.11. O CONTRATADO deverá deduzir das faturas apresentadas os valores correspondentes aos bilhetes pagos e não usufruídos, que a ela tenham sido devolvidos oportunamente e nos prazos previstos na legislação específica.

5.12. O fornecimento das passagens deverá seguir a especificação, os detalhes, as características e os valores apresentados na proposta da credenciada, em conformidade com a demanda apresentada pela Administração no momento da pesquisa de preços.

5.13. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou aquele oferecido pelo CONTRATADO, caso seja maior.

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

6.1. A Gestão do Contrato será exercida pela Servidora Suzane Ribeiro Azevedo, nomeada pela Portaria nº 021/2025, publicada em 09/01/2025, ou por servidor(a) que vier a substituí-lo(a).

6.2. A Presidência da Câmara deverá publicar uma Portaria, após a homologação deste certame, nomeando o Servidor Wagner Rafael Vaz, Matrícula nº 131, Oficial Legislativo, para a fiscalização do contrato.

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 115, caput, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

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

6.5.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º.

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

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do contrato com atribuições administrativas quanto à execução dos contratos, desde sua concepção até a finalização, promovendo as medidas necessárias ao alcance do seu objetivo no interesse da Administração.

6.10. O fiscal de contrato acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, verificando a quantidade e a qualidade efetivamente executada de serviços em relação aos itens solicitados pela Administração, devendo anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.11. O Fiscal do Contrato também deverá observar as atribuições previstas nos artigos 11 e 12 da Lei Municipal 3.008 de 2024.



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

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará as passagens emitidas, conforme solicitadas pela Administração, mediante:

I - Recebimento Provisório;

II - Recebimento Definitivo.

7.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o Recebimento Definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1. Para cada pagamento deverá ser emitida a respectiva Nota Fiscal/fatura, e junto a ela, o CONTRATADO deverá apresentar formulário indicativo dos elementos formadores do preço da fatura contendo:

7.2.1.1. Comprovação de autorização pela Diretoria Administrativa para a emissão das passagens;

7.2.1.2. Companhia aérea, rodoviária ou ferroviária;

7.2.1.3. Número do bilhete de passagem;

7.2.1.4. Nome do(s) passageiro(s);

7.2.1.5. Data da emissão do bilhete;

7.2.1.6. Descrição do trecho;

7.2.1.7. Valor normal do bilhete (sem taxa de embarque);

7.2.1.8. Valor da taxa de embarque;

7.2.1.9. Valor do bilhete com taxa de embarque;

7.2.1.10. Valor da Taxa – DU;

7.2.1.11. Valor líquido da fatura das passagens;

7.2.1.12. Eventuais multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de passagens já emitidas;

7.2.1.13. Cópia do documento expedido pela companhia, referente à cobrança de multas geradas por alterações nas informações ou pelo cancelamento de passagens já emitidas;

7.2.1.14. Cópia dos bilhetes emitidos.

7.2.2. O CONTRATADO deverá faturar as passagens em nome da Contratante.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

7.2.3. O CONTRATADO deverá indicar por escrito, junto com a Nota Fiscal/fatura, o número da conta-corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou a chave PIX.

7.3. A Nota Fiscal/fatura deverá ser enviada para o endereço eletrônico [recebimento@cms.pr.gov.br](mailto:recebimento@cms.pr.gov.br).

7.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo notas fiscais ou Cupons Fiscais emitidos com outro CNPJ.

7.5. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** As notas fiscais/faturas serão recebidas provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato mediante a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 140.

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura referente às passagens emitidas no endereço eletrônico [recebimento@cms.pr.gov.br](mailto:recebimento@cms.pr.gov.br).

7.6. Para efeito de recebimento provisório, o Fiscal do contrato irá verificar a conformidade das passagens emitidas com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

7.6.1. As notas fiscais/faturas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.7. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** As notas fiscais/faturas serão recebidas definitivamente pelo Gestor de Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade das passagens emitidas e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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



7.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.10. Antes de encaminhar a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para pagamento, tanto o Fiscal do contrato quanto o Gestor de Contratos devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.10.4. descrição e quantidades correta dos serviços;

7.10.5. o valor a pagar;

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.10.7. dados bancários para pagamento contendo os números do banco, da agência e da conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deverá comunicar a CONTRATADA e o recebimento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no na Lei nº 14.133, de 2021, art. 68.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e Edital;

7.13.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências



impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

7.18. **PAGAMENTO:** Após o Recebimento definitivo da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de pagamento.

7.19. O prazo dos itens 7.14. e 7.18. poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei



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

7.23. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA em caráter antecipado ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 1,6438, assim apurado:

$$I = 1,6438$$

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

Em que TX = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento), capitalizada diariamente em regime de juros simples.

## **8. DO REAJUSTE**

8.1. Não se aplicam as possibilidades de reajuste para a execução da prestação dos serviços, haja visto que cada demanda terá uma autorização de compra específica, e o contrato não se refere a uma prestação contínua.



## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O credenciamento da Companhia/Agência de Viagens e Turismo não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, conforme o artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência do Edital de Credenciamento e será de acordo com a necessidade da Câmara.

9.3. Para a instauração do processo de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação para a aquisição de passagens aéreas/terrestres, a Presidência da Câmara deverá encaminhar para a Divisão de Compras e Licitações a solicitação com as informações suficientes para cotar o preço das passagens junto às companhias credenciadas.

9.4. Para a contratação, a Câmara Municipal de Sarandi realizará a pesquisa de preços, conforme informações apresentadas na solicitação da Presidência, e escolherá aquela que ofertar o **MENOR PREÇO**, tendo em vista tratar-se de mercado fluido com constante oscilação no valor.

9.4.1. O menor preço considerará o total a ser pago, incluindo, além do valor da passagem, quaisquer taxas de embarque, valores de comissões e/ou corretagens - taxa DU - e quaisquer outros custos adicionais.

**9.5. A pesquisa de preços será conduzida pelo agente de contratação responsável, que enviará um e-mail concomitante a todos os endereços eletrônicos informados pelas Companhias/Agências credenciadas, no qual serão informados os detalhes de cada demanda, e a partir do envio desse e-mail será contado o prazo de 2:00h (duas horas) para a apresentação das propostas.**

9.6. Na proposta, o credenciado deverá apresentar planilha detalhada do itinerário e dos horários referentes à passagem ofertada.

9.7. Na proposta, o credenciado poderá apresentar alternativas viáveis, caso não haja disponibilidade de vagas/passagens nas datas e horários requisitados.

9.7.1. Havendo disponibilidade de vagas/passagens nas datas e horários requisitados, as alternativas viáveis serão desconsideradas.

9.8. Não serão aceitas propostas enviadas fora dos prazos estabelecidos.



9.9. Em caso de empate de duas ou mais credenciadas se seguirá critério de ordem de credenciamento, conforme a data da ata emitida pelo Agente de Contratação ou a comissão especial de credenciamento designada e, caso persistir o empate, será realizado sorteio, mediante sorteador eletrônico, gravado e disponibilizado a todos os interessados.

9.10. É condição indispensável para a contratação que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação.

9.11. Verificando-se qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, este será excluído do processo, convocando-se o credenciado subsequente, conforme a ordem de menor preço ofertado.

#### **Exigências de habilitação**

9.12. Previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada 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:

9.12.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc>

9.12.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

9.12.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR:

<https://www.tce.pr.gov.br/cidadao/consulta-de-restricoes-ao-direito-de-contratar-exercer-cargo-em-comissao.htm>

9.12.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3590bPLdLLLAoz6ojtT APuNpN8OIeMW8 PSSgQvZhMTPQkAAPf0c q4OxjT9CG->



[2uhVqbwsNkKKYDqUwcaG9B6w](#)

9.12.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “9.12.1” , “9.12.2” e “9.12.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

9.12.6. 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.

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

9.13. Aceita a proposta da licitante detentora do melhor preço, esta deverá comprovar sua condição de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, na forma determinada neste Instrumento apresentando a seguinte documentação:

9.13.1. CNPJ; com ramo de atividade compatível com o objeto contratual;

9.13.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta>; ou

9.13.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou

9.13.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.13.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



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

9.13.7. Certidão Negativa de Débitos Federal;

9.13.8. Certidão Negativa de Débitos Estadual;

9.13.9. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

9.13.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

9.13.11. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

9.13.12. Atestado de Capacidade Técnica, que consistirá na comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado mediante a apresentação de regularidade de registro junto ao Ministério do Turismo conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 2008, e no art. 18, do Decreto nº 7.381, de 2010.

9.13.13. Declaração, a quem possa interessar que, na proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;

9.13.14. Declaração, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo sob a condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.13.15. Declaração que não possui na nossa cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9.13.16. Declaração de que o quadro societário não é composto por nenhum parente ou integrante da Administração Pública, tais como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores ou Servidores Municipais de Sarandi-PR, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

as respectivas funções, nos termos do art. 78º da Lei Orgânica do Município de Sarandi/PR.

9.13.17. Declaração, para os devidos fins, que os serviços ofertados são socialmente sustentáveis.

9.13.18. Declaração, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas conforme Lei nº 14.133, de 2021, Art. 63, inciso IV.

9.13.19. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Credenciamento nº1/2026-CMS e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

9.14. Os responsáveis pela condução do processo poderão coletar as certidões pela internet.

9.15. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada à proponente vencedora o objeto de cada demanda pelo Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.

9.16. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

9.17. Em conformidade com a LC 123, de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

9.17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR**

efeito de certidão negativa, conforme parágrafo primeiro do artigo 43 da referida Lei Complementar.

9.17.2. A declaração da vencedora de que trata este sub-item acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.17.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo facultado à Divisão de Compras e Licitações convocar a autora da segunda menor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada à ordem crescente de preço, as autoras das demais propostas.

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor estimado total da contratação será de R\$50.000,00, sendo que este valor compreende o saldo para aquisição de passagens aéreas e terrestres.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Sarandi, sendo: 0100101031000120013390330000 - Elemento da Despesa: Passagens e Despesas com locomoção.

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

### **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. São obrigações do contratante, sem prejuízo de outras a depender do objeto a ser contratado:

12.1.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;



- 12.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 12.1.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
- 12.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;
- 12.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 12.1.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 12.1.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 12.1.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 12.1.11. Manter contatos sempre por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 12.2. Excetuada a hipótese de previsão distinta em matriz de alocação de riscos, a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que



vinculados à execução do termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.3. Aplicam-se as obrigações tratadas neste Artigo, no que couber, às contratações diretas.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. São obrigações do Contratado:

13.1.1. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;

13.1.2. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

13.1.3. 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;

13.1.4. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.7. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;



13.1.8. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

13.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

13.1.10. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

13.1.11. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

13.1.12. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

13.1.13. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.15. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

13.1.17. 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 quando houver:

13.1.17.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

13.1.17.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

13.1.17.3. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

13.1.17.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

13.1.17.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

13.1.17.6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

13.1.18. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.1.19. Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

13.1.20. Garantir à contratante, quando for o caso:



13.1.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.1.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

13.1.21. Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

13.1.22. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13.2. Além das obrigações descritas nos subitens 13.1 a 13.1.22 deste Instrumento, devem ser observadas outras obrigações descritas no item 5: “MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO”.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem



motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar o processo licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste processo licitatório, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;



- 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.5. A aplicação das sanções previstas neste processo licitatório, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



## **15. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

15.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, e será calculado nos moldes do item 9.4 e 9.5 deste Instrumento.

15.2. No valor ofertado já deverão estar incluídos o valor do frete e quaisquer outras despesas acessórias relacionadas à confecção, entrega, manutenção e prestação dos serviços durante todo o período do contrato.

15.3. Se as tentativas descritas nos itens anteriores não resultarem em pelo menos 03 (três) orçamentos, o processo poderá ter continuidade, desde que devidamente justificado pelo servidor responsável, com a devida comprovação das tentativas frustradas.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A homologação do resultado deste processo de credenciamento não implicará direito à contratação.

16.2. As normas disciplinadoras deste processo de credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. Os interessados assumem a responsabilidade de acompanhar todos os atos relativos a este procedimento auxiliar nos locais indicados neste Edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

Câmara Municipal de Sarandi.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência 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.

### **17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

17.1. Wesley Henrique Sanguino, Matrícula nº 139, Agente de Contratação da Câmara Municipal de Sarandi, designado pela Portaria nº 020/2025/CMS.

Sarandi, 29 de abril de 2026.

---

***WESLEY HENRIQUE SANGUINO***

APROVO o presente Termo de Referência, conforme disciplina o inciso VIII, do art. 72 da Lei nº 14.133/, a Lei Complementar nº 123, de 2006 e a Lei Municipal 3.008, de 2024. RATIFICO a nomeação do Fiscal do Contrato e determino a realização imediata do **CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

***DIONIZIO APARECIDO VIARO***  
***Presidente da Câmara Municipal de Sarandi***



**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES**  
**UNIFICADAS**

Vimos, por meio do presente termo, **requerer** nosso credenciamento para a prestação de Serviço de agenciamento de passagens aéreas e/ou terrestres nacionais, em conformidade com o Instrumento convocatório de Credenciamento nº 01/2026-CMS, juntando para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CEP:	BAIRRO:
CIDADE:	TELEFONE:
E-MAIL:	
RESPONSÁVEL LEGAL:	

**INDICAMOS**, além dos dados apresentados na tabela acima um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semanas e feriados, por meio de telefone móvel ou fixo, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive para emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

NOME DO FUNCIONÁRIO:
CONTATO:

**DECLARAMOS**, a quem possa interessar que, na proposta, os valores a serem apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

**DECLARAMOS**, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo sob a condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**DECLARAMOS** que não possuímos em nossa cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**DECLARAMOS** que nosso quadro societário não é composto por nenhum parente ou integrante da Administração Pública, tais como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores ou Servidores Municipais de Sarandi-PR, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções, nos termos do art. 78º da Lei Orgânica do Município de Sarandi/PR.

**DECLARAMOS** para os devidos fins que os serviços ofertados são socialmente sustentáveis.

**DECLARAMOS**, para os devidos fins, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Lei nº 14.133, de 2021, Art. 63, inciso IV.

**DECLARAMOS** que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital de Credenciamento nº1/2026-CMS e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa

---

Nome Completo do Representante Legal

---

Carimbo do CPNJ da Empresa