



# CROATÁ

## PREFEITURA



### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2025.09.24.01/DLE/PMC

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Croatá/CE, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Municipal nº 011/2023 e demais legislações aplicáveis.

DATA DA SESSÃO:	07/10/2025
HORÁRIO DA SESSÃO:	09h00m
LINK DA SESSÃO:	<a href="https://compras.m2atecnologia.com.br">https://compras.m2atecnologia.com.br</a>
TIPO DE DISPENSA	SEM DISPUTA
EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:	( <input checked="" type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) NÃO
PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NÃO
RESERVA DE COTAS:	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NÃO
HORÁRIO DE REFERÊNCIA:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 4.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E SERVIÇOS DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 4.2. A contratação será realizada em **ÚNICO GRUPO**, formado por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 4.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 4.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal, disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br>
  - 2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal do Sistema Eletrônico, mencionado anteriormente, para acesso ao sistema e operacionalização.
  - 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
  - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
  - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:





# CROATÁ

## PREFEITURA



- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - c) fornecedor que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - d) 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;
  - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - f) fornecedor que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.
- 2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O interessado, após a divulgação do Aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Dispensa, a **Proposta** com a descrição do objeto ofertado, o **Preço**, e os **Documentos de Habilitação** listados nesse edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



# CROATÁ

## PREFEITURA

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;

3.4.1. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

### 4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

*Antônio Gualá*



# CROATÁ

## PREFEITURA



- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.5.1. contiver vícios insanáveis;
  - 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
  - 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e deverão ser obrigatoriamente encaminhados durante o cadastro da Proposta na plataforma.
- 4.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:
- a) Cadastro de empresas inidôneas e Suspensas, através do site <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CNEP, através do site





# CROATÁ

## PREFEITURA



<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNL, através do site [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

5.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.

5.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do Cadastro de Fornecedores do Município - CRC, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores do Município - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

4.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### 6. DOS RECURSOS

4.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do procedimento administrativo, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

*Antônio Guedes*



# CROATÁ

## PREFEITURA



- 4.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do participante:
  - 6.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 6.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
  - 6.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 4.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.
- 4.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 4.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 4.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais participantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 4.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 4.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

## 7. CONTRATAÇÃO

- 4.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 4.2. O adjudicatário terá o **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
  - 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
  - 7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 4.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 4.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

- 4.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
  - 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
  - 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;





# CROATÁ

## PREFEITURA



8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. 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.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) 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 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

4.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

4.4. 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.

4.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

4.7. 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.

4.8. 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.





# CROATÁ

## PREFEITURA



4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e no Portal Eletrônico Oficial do Município.

4.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de mercado que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se a(s) melhor(es) oferta(s), sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

4.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

4.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

4.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

4.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

4.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

4.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

4.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

4.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.





# CROATÁ

## PREFEITURA



4.13. O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

4.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.14.1. ANEXO I – Termo de Referência.
- 9.14.2. ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação.
- 9.14.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 9.14.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Croatá/CE., 29 de setembro de 2025.

Antônio Gessilé Florindo Silva  
**Antônio Gessilé Florindo Silva**  
Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito





# CROATÁ

PREFEITURA



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

*Antônio Gomes*

Rua Manoel Braga, 573 - Bairro, Caroba - Croatá, CE - CEP: 62390-000  
CNPJ: 10.462.349/0001-07 Email: [governodecroata@croata.ce.gov.br](mailto:governodecroata@croata.ce.gov.br)  
Instagram/facebook: [governomunicipaldecroata](https://www.facebook.com/governomunicipaldecroata)





## TERMO DE REFERÊNCIA

### Pregão Eletrônico – Serviço

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e serviços de hotelaria no âmbito nacional, destinados a atender às necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Croatá/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO	QNT	MÉDIA DAS TAXAS ADMINISTRATIVAS OFERECIDAS	APORTE FINANCEIRO FINAL ESTIMADO
1	3719	AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.	R\$ 40.000,00	13	2,47%	R\$ 40.988,00
2	3719	AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE HOTELARIA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.	R\$ 20.000,00	20	2,47%	R\$ 20.494,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.





#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Natureza da Contratação: ...

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

##### 4.1. Duração do Contrato:

4.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

##### 4.2. Requisitos Necessários:

4.2.1. As licitantes deverão apresentar o certificado de registro da licitante, empresa ou filial, na Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur, nos termos do art. 5º do Decreto nº 84.934, de 21 de julho de 1980, como agência de viagens ou agência de viagens e turismo, ou o comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), na categoria "agência de viagens" ou "agência de viagens e turismo".

4.2.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para executar, de forma integrada, os serviços de reserva, emissão e remarcação de passagens aéreas nacionais, bem como a intermediação de hospedagem em território nacional.

4.2.3. Para o pleno atendimento da demanda relacionada à contratação dos serviços de agenciamento de viagens, é fundamental que a empresa contratada observe um conjunto de exigências que garantam a qualidade, a eficiência e a conformidade legal na execução dos serviços.

4.2.4. Ser empresa do ramo de agenciamento de viagens;

4.2.5. A empresa também deverá atuar com as principais companhias aéreas que operam regularmente nos mercados doméstico, regional e nacional visando assegurar ampla abrangência e flexibilidade na definição de rotas, horários e tarifas mais vantajosas para a Administração Pública.

4.2.6. Prestar os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais de qualquer companhia



# CROATÁ

## PREFEITURA



área, sempre que requisitados por servidor competente, que atenda aos trechos e horários solicitados dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas.

4.2.7. Ao receber a solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, duas opções de hotéis disponíveis no local indicado, acompanhadas dos respectivos orçamentos, para apreciação da unidade solicitante.

4.2.8. A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir reservas, conforme solicitação da contratante e dentro das disposições legais aplicáveis.

4.2.9. A CONTRATADA deverá fornecer suporte integral por meio de canais telefônicos e eletrônicos, garantindo atendimento eficiente e ágil às solicitações de hospedagem, inclusive em caráter emergencial.

4.2.10. A empresa contratada será responsável por todos os itens que compõem a prestação dos serviços, devendo manter, de forma contínua e ininterrupta, atendimento operando 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados. O atendimento deverá ser disponibilizado por meio de mensagens, e-mail e/ou telefone. Essa estrutura é indispensável para garantir suporte permanente à Administração Municipal, especialmente em situações de urgência ou necessidade de reprogramação de itinerários.

4.2.11. Outro requisito essencial é a abrangência nacional dos serviços, de forma a viabilizar reservas junto a companhias aéreas e redes hoteleiras com atuação em todas as regiões, de modo a atender às diversas demandas institucionais do Município. A contratada deverá atuar com diligência na busca pelas melhores condições de preço e qualidade disponíveis no mercado, em estrita observância aos princípios da economicidade e da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4.2.12. A empresa contratada esteja em situação regular perante os órgãos fiscalizadores, atendendo integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas. A contratada deverá, ainda, assegurar suporte técnico contínuo, com atendimento personalizado às demandas da Administração Municipal e pronta resolução de eventuais problemas ou ajustes nas viagens programadas.

### 4.3. Relevância dos Requisitos Estipulados: ...

4.3.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis, pois para o perfeito serviços de agenciamento de viagens decorre diretamente da complexidade e da responsabilidade envolvidas na execução desse tipo de serviço para a administração pública.

4.3.2. Tais requisitos não configuram meras formalidades, mas representam salvaguardas essenciais para assegurar a eficiência, continuidade, economicidade e





# CROATÁ

## PREFEITURA



legalidade na prestação dos serviços, conforme os princípios que regem a administração pública.

4.3.3. Antes de tudo, a exigência de capacidade técnica e operacional da contratada garante que a empresa possua experiência e infraestrutura adequadas às demandas específicas do município, minimizando riscos operacionais e falhas que possam comprometer compromissos institucionais de interesse público.

4.3.4. Ademais, a exigência de operação com as principais companhias aéreas dos mercados nacional, regional e internacional assegura que o município não esteja restrito a opções limitadas, proporcionando maior flexibilidade e acesso a condições mais vantajosas de tarifas, horários e rotas.

4.3.5. Finalmente, os requisitos referentes à conformidade legal da empresa contratada garantem que apenas fornecedores idôneos e regulares perante os órgãos fiscalizadores possam participar do processo licitatório, reforçando a integridade da contratação pública.

4.3.6. Dessa forma, todos os requisitos estabelecidos são imprescindíveis para assegurar que a execução contratual observe os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, configurando elementos indispensáveis para uma contratação técnica, transparente e responsável.

### 4.4. Sustentabilidade: ...

4.4.1. Serviços de agenciamento de viagens priorizem a utilização de meios digitais e processos eletrônicos para a solicitação, reserva e emissão dos serviços agenciamento de viagens. A adoção de soluções informatizadas contribui significativamente para a redução do consumo de papel, energia e demais insumos, minimizando os impactos ambientais e promovendo fluxos de trabalho mais eficientes, ágeis e sustentáveis.

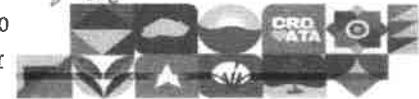
4.4.2. Fornecedores de hospedagem que adotem práticas de sustentabilidade ambiental, tais como o uso racional de água e energia, a separação e reaproveitamento de resíduos, a utilização de produtos biodegradáveis e a obtenção de certificações que comprovem o compromisso com o meio ambiente.

4.4.3. A sustentabilidade social também deve ser considerada, valorizando empresas que implementem políticas de inclusão, diversidade, capacitação profissional e respeito às normas trabalhistas.

4.4.4. Priorizar a realização de viagens somente quando estritamente necessárias, a fim de evitar o consumo excessivo de recursos públicos e reduzir a emissão de gases de efeito estufa. A eficiente coordenação entre voos e hospedagens também auxilia na diminuição de desperdícios e impactos ambientais, alinhando-se aos princípios da eficiência e da economicidade.

### 4.5. Subcontratação:

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, Justifica-se pela natureza técnica, operacional e estratégica dos serviços de agenciamento de viagens,





# CROATÁ

## PREFEITURA



que demandam execução direta, integrada e sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

4.5.2. Esses serviços englobam atividades interdependentes e sensíveis, como reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas, além da intermediação de hospedagens, que requerem controle contínuo, prontidão no atendimento e garantia de qualidade nas soluções oferecidas.

4.5.3. Permitir a subcontratação comprometeria a uniformidade na prestação dos serviços, aumentaria os riscos operacionais e reduziria a capacidade do município de fiscalizar adequadamente o cumprimento das obrigações contratuais.

4.5.4. Além disso, a terceirização parcial ou total dessas atividades pode acarretar perda de controle sobre prazos, custos e padrões de qualidade, contrariando os princípios da eficiência e da economicidade que regem a administração pública.

4.5.5. Outro aspecto relevante é que a contratada assume integralmente a responsabilidade técnica e legal pelo serviço prestado, sendo imprescindível que possua meios próprios e estrutura necessária para atender às demandas da administração municipal.

4.5.6. Nesse cenário, a subcontratação representaria um desvio da finalidade da contratação, além de enfraquecer a responsabilização direta da contratada em casos de falhas, atrasos ou prejuízos à municipalidade.

4.5.7. Assim, considerando a complexidade do objeto, a necessidade de pronto atendimento, a especificidade técnica e os riscos envolvidos, justifica-se plenamente a vedação à subcontratação, assegurando maior controle, segurança, qualidade e regularidade na execução contratual.

### 4.6. Garantia da contratação: ...

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.6.2. A não exigência de garantia contratual para a presente contratação justifica-se em razão das particularidades do objeto e da modalidade adotada.

4.6.3. Além disso, trata-se da prestação de serviços de agenciamento de viagens, que compreendem reserva, emissão, remarcação de passagens aéreas nacionais e hospedagem.

4.6.4. Tais serviços são prestados sob demanda e faturados somente após a efetiva execução, conforme as requisições formais da Administração, o que possibilita amplo controle e fiscalização da execução, sem necessidade de desembolso antecipado.

4.6.5. Dessa forma, diante da ausência de risco significativo à execução do objeto, da possibilidade de fiscalização contínua e da vinculação do pagamento à efetiva prestação do serviço, a não exigência de garantia contratual mostra-se plenamente justificada, estando em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público que regem as contratações públicas.





## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

### 5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços serão prestados nos endereços estabelecidos em ordem de serviço, tendo em vista a eventualidade e diversidade de viagens demandadas pela administração.

### 5.3. Rotinas de Execução: ...

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

#### 5.3.1.1. Passagens Aéreas:

5.3.1.2. A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou telefone, e após a escolha e aprovação, para atender às solicitações de reservas e emissões pendentes;

5.3.2. Após a reserva e/ou emissão, os dados do BILHETE DE PASSAGEM deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail.

5.3.3. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:

5.3.3.1. Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;

5.3.3.2. Tipo de viagem: nacional;

5.3.3.3. Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual;

5.3.3.4. Data prevista da partida;

5.3.3.5. Data prevista do retorno;

5.3.3.6. Cidade de origem;

5.3.3.7. Cidade de destino;

5.3.3.8. Nome completo do passageiro;

5.3.3.9. Data de nascimento do passageiro;

5.3.3.10. CPF do passageiro;

5.3.3.11. Telefone para contato do passageiro;

5.3.3.12. Endereço eletrônico do passageiro;

5.3.3.13. Classe de voo: econômica ou executiva;

5.3.3.14. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;

5.3.3.15. Eventual deficiência do passageiro.

5.3.4. Os procedimentos de busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação, entre outros, poderão ser executados de por





# CROATÁ

## PREFEITURA



e-mail, objetivando a realização da pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens aéreas.

5.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, todas as informações e acessos necessários para sua integração ao sistema gerenciador de viagens contratado pela CONTRATANTE, garantindo os serviços de acesso, busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação.

5.3.6. A empresa Contratada deverá prestar os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional com explicitação da tarifa mais barata disponível no momento, que atendam aos trechos, horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários. A Contratada deverá informar sempre que houver alteração de preço de tarifa;

5.3.7. Informações sobre horários, escalas e conexões de voo;

5.3.8. Os bilhetes serão solicitados através de formulário de requisição devidamente assinado pelo representante da contratante e encaminhado à empresa contratada por intermédio de fac-símile, correio eletrônico ou pessoalmente, por preposto da Contratante;

5.3.9. Os bilhetes, uma vez emitidos, poderão ser enviados a Contratante via internet, devendo a Contratada confirmar o recebimento;

5.3.10. No caso de solicitações emergenciais, a Contratada deverá informar por telefone o número do bilhete para que as passagens possam ser retiradas no balcão do aeroporto;

5.3.11. A empresa Contratada deverá assessorar a contratante para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voo;

5.3.12. A empresa Contratada deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pelo contratante, salvo disposição em contrário da Contratante;

5.3.13. A empresa deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Contratante, conforme solicitação;

5.3.14. Os serviços emitidos e não utilizados pelo órgão poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas;

5.3.15. Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores resarcidos pela CONTRATADA A CONTRATANTE, deduzidos os valores referentes as multas cobradas pelas companhias aéreas;

5.3.16. A contratada se obrigará a atender prontamente as solicitações da Contratante, para emissão de bilhetes de passagens, ao trecho e horário solicitados em um prazo máximo de doze horas corridas e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo máximo de 02 (duas) horas;

5.3.17. Comunicar ao Contratante, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga pela Contratante, ficando obrigada a





# CROATÁ

## PREFEITURA



providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com o voo anterior escolhido;

5.3.18. Para efeito de pagamento, será considerada uma transação;

5.3.19. A emissão de bilhete de passagem aérea, de ida e volta quando por uma mesma companhia aérea. Em se tratando de companhias aéreas diferentes serão consideradas duas transações;

5.3.20. A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta;

5.3.21. A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação quando de sua não utilização;

5.3.22. Os demais serviços prestados pela contratada não são consideradas transações, portanto, não serão remunerados.

5.3.23. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolam os dias/horários determinados, devendo disponibilizar linhas telefônicas próprias;

5.3.24. Repassar ao Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;

5.3.25. Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros, fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados;

5.3.26. Fornece, sempre que solicitado pelo Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC. Nestes casos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as cotações realizadas para emissão dos bilhetes de passagens aéreas, as quais serão submetidas à apreciação e aprovação da Contratante.

5.3.27. Dispor, por sua conta e responsabilidade, de central de atendimento, à disposição do Contratante com linhas telefônicas próprias; microcomputadores com acesso à Internet, integrado às companhias aéreas, apto a uti lizar o Sistema de concessão de Diárias e Passagens (SCDP), adotado pelo contratante, e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

5.3.27.1. Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

5.3.27.2. emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

5.3.27.3. consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

5.3.27.4. consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";

5.3.27.5. consulta à menor tarifa disponível, "on-line";



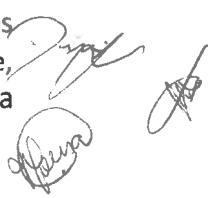
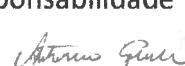


# CROATÁ

## PREFEITURA



- 5.3.27.6. impressão de consultas formuladas;
- 5.3.27.7. alteração/remarcação de bilhetes;
- 5.3.27.8. combinação de tarifa.
- 5.3.28. Manter à disposição do contratante, a qualquer momento, funcionários suficientes na central de atendimento, inclusive com plantão de telefones fixos e celulares para casos excepcionais e urgentes, para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no subitem anterior.
- 5.3.29. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- 5.3.30. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- 5.3.31. Disponibilizar sistema Self Booking.
- 5.3.32. **Hotelaria**
- 5.3.33. A CONTRATADA somente deverá efetuar reservas mediante solicitação formal da unidade requisitante, constando o nome do hóspede, o período de estadia e o tipo de acomodação solicitado.
- 5.3.34. Ao receber a solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, duas opções de hotéis disponíveis no local indicado, acompanhadas dos respectivos orçamentos, para apreciação da unidade solicitante.
- 5.3.35. Confirmada a escolha da hospedagem, a CONTRATADA deverá realizar a reserva conforme especificações e quantidades de diárias indicadas, respeitando a capacidade de hóspedes e o tipo de acomodação solicitado.
- 5.3.36. Em caso de impossibilidade técnica para efetuar a reserva, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa formal à contratante e, quando possível, providenciar a acomodação solicitada em hotel de categoria similar ou superior, no mesmo perímetro estabelecido.
- 5.3.37. Os quartos/apartamentos reservados deverão contar com banheiro privativo, contendo, no mínimo: chuveiro, pia com bancada, saboneteira, vaso sanitário com assento ou ducha higiênica, toalheiro e espelho.
- 5.3.38. Deverão ainda dispor de televisão e oferecer troca diária de roupas de cama e banho.
- 5.3.39. A hospedagem deverá incluir café da manhã no mesmo local, sem qualquer cobrança de taxas adicionais de serviço.
- 5.3.40. A CONTRATADA deverá fornecer conexão à internet aos hóspedes, sem custo adicional.
- 5.3.41. Despesas de caráter pessoal, tais como ligações telefônicas (locais, interurbanas ou internacionais), lanches, consumo de frigobar, serviços de quarto, lavanderia, estadia de acompanhantes, transporte ou quaisquer danos causados ao estabelecimento serão de responsabilidade exclusiva do hóspede, não cabendo à Administração contratante qualquer responsabilidade financeira ou jurídica.

  
Araújo



# CROATÁ

## PREFEITURA



5.3.42. A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir reservas, conforme solicitação da contratante e dentro das disposições legais aplicáveis.

5.3.43. A prestação dos serviços deverá estar disponível fora do expediente administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade da contratante.

5.3.44. A CONTRATADA deverá fornecer suporte integral por meio de canais telefônicos e eletrônicos, garantindo atendimento eficiente e ágil às solicitações de hospedagem, inclusive em caráter emergencial.

### 5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta...

5.4.1. Para o correto dimensionamento da proposta, os licitantes devem considerar com especial atenção dois pontos fundamentais: a taxa administrativa e o sistema de gerenciamento a ser disponibilizado à Administração.

5.4.2. O primeiro aspecto de maior relevância é a definição da menor taxa administrativa possível, uma vez que essa taxa incidirá sobre o valor total das transações realizadas e será o principal fator de competitividade entre os participantes do certame. Essa taxa deverá refletir a capacidade da empresa em operar com eficiência, agilidade e qualidade, mesmo diante de uma margem reduzida, garantindo à Administração a economicidade e a vantajosidade necessárias à contratação.

5.4.3. Os serviços devem ser compatíveis com os princípios de transparência, rastreabilidade, controle e segurança exigidos pela administração pública, além de ser de fácil usabilidade e funcionamento ininterrupto.

5.4.4. A menor taxa administrativa, principal parâmetro de avaliação técnica e econômica da proposta, devendo ser considerados com prioridade máxima na elaboração do orçamento e na estruturação da proposta técnica.

### 5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

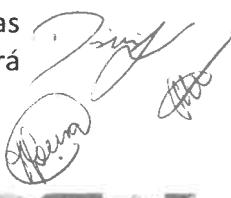
### 5.6. Garantia do serviço

5.6.1. 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).

---

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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





# CROATÁ

## PREFEITURA



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

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

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

6.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do





# CROATÁ

## PREFEITURA



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

---

## 7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação





# CROATÁ

## PREFEITURA



dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

## 7.2. Liquidação





# CROATÁ

## PREFEITURA



7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

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

### 7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a





# CROATÁ

## PREFEITURA



data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

### 7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

---

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço Global aplicada a Menor Taxa Administrativa**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Anexo do Aviso de Contratação Direta.

### 8.2. Regime de execução...

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**.

---

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.482,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e oitenta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.



Attn: Guia

Rua Manoel Braga, nº 573, Bairro: Caroba, Croatá-CE, CEP:62.390-000

CNPJ: 10.462.349/0001-07 E-mail: [governodecroata@croata.ce.gov.br](mailto:governodecroata@croata.ce.gov.br)

Instagram / facebook: [governomunicipaldecroata](https://www.facebook.com/governomunicipaldecroata)



# CROATÁ

## PREFEITURA



### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DE RECURSO
0202- Gabinete do Prefeito	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito	041220002.002	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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

### 11. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 22 de setembro de 2025.

### 12. RESPONSÁVEIS:

Tatiane Oliveira Sousa  
Membro Equipe de Planejamento

Maria Dennifer do Nascimento Silva  
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento  
Membro Equipe de Planejamento





# CROATÁ

## PREFEITURA



### ANEXO II DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### 1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 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;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 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;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



### 3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
  - 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - 3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - 3.2.3 Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

### 4 Qualificação Técnica

- 4.1 Certificado de registro da licitante, empresa ou filial, na Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur, nos termos do art. 5º do Decreto nº 84.934, de 21 de julho de 1980, como agência de viagens ou agência de viagens e turismo, ou o comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), na categoria "agência de viagens" ou "agência de viagens e turismo".
- 4.2 Comprovação de filiação com a Associação Brasileira de Agências de Viagem – ABAV, com no mínimo três anos de afiliação a entidade.
- 4.3 Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado;
- 4.4 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - 4.4.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
    - 4.4.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
    - 4.4.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
    - 4.4.1.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor, e ainda o cargo e telefone para contato.
    - 4.4.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 4.5 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
  - 4.5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa,





# CROATÁ

## PREFEITURA



respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

- 4.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 4.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 4.5.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 4.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 4.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
- 4.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.





# CROATÁ

## PREFEITURA



### ANEXO III PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Croatá/CE.

Prezado Agente de Contratação Administrativa,

Apresento nossa proposta de preços referente à Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 2025.09.24.01/DLE/PMC, que versa sobre a Contratação da Prestação dos Serviços de **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E SERVIÇOS DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE**. Conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRÍÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS	QNT	PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERECIDA	VALOR CONTRATADO APÓS A APLICAÇÃO DA TAXA
1	AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.	R\$ 40.000,00	13	____ %	
2	AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE HOTELARIA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.	R\$ 20.000,00	20	____ %	

Valor global da Proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Municipal:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal

*Antônio Gomes*



# CROATÁ

## PREFEITURA



### ANEXO IV MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE, ATRAVÉS DO **GABINETE DO PREFEITO**, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Croatá/CE, com sede no endereço: Rua Manoel Braga, 573, Bairro Caroba, CEP: 62390-000, Croatá/CE, inscrita no CNPJ/MF n.º 10.462.349/0001-07, através do Gabinete do Prefeito, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0001-00, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E SERVIÇOS DE HOTELARIA NO ÂMBITO NACIONAL, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### 1.2. Atividades do Objeto:

##### 1.2.1. Passagens Aéreas:

1.2.2. A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou telefone, e após a escolha e aprovação, para atender às solicitações de reservas e emissões pendentes;

1.2.3. Após a reserva e/ou emissão, os dados do BILHETE DE PASSAGEM deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail.

1.2.4. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:

1.2.5. Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;

1.2.6. Tipo de viagem: nacional;

1.2.7. Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual;

1.2.8. Data prevista da partida;

1.2.9. Data prevista do retorno;

1.2.10. Cidade de origem;

1.2.11. Cidade de destino;

1.2.12. Nome completo do passageiro;

1.2.13. Data de nascimento do passageiro;

1.2.14. CPF do passageiro;

1.2.15. Telefone para contato do passageiro;

1.2.16. Endereço eletrônico do passageiro;



# CROATÁ

## PREFEITURA



- 1.2.17. Classe de voo: econômica ou executiva;
- 1.2.18. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- 1.2.19. Eventual deficiência do passageiro.
- 1.2.20. Os procedimentos de busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação, entre outros, poderão ser executados de por e-mail, objetivando a realização da pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens aéreas.
- 1.2.21. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, todas as informações e acessos necessários para sua integração ao sistema gerenciador de viagens contratado pela CONTRATANTE, garantindo os serviços de acesso, busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação.
- 1.2.22. A empresa Contratada deverá prestar os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional com explicitação da tarifa mais barata disponível no momento, que atendam aos trechos, horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários. A Contratada deverá informar sempre que houver alteração de preço de tarifa;
- 1.2.23. Informações sobre horários, escalas e conexões de voo;
- 1.2.24. Os bilhetes serão solicitados através de formulário de requisição devidamente assinado pelo representante da contratante e encaminhado à empresa contratada por intermédio de fac-símile, correio eletrônico ou pessoalmente, por preposto da Contratante;
- 1.2.25. Os bilhetes, uma vez emitidos, poderão ser enviados a Contratante via internet, devendo a Contratada confirmar o recebimento;
- 1.2.26. No caso de solicitações emergenciais, a Contratada deverá informar por telefone o número do bilhete para que as passagens possam ser retiradas no balcão do aeroporto;
- 1.2.27. A empresa Contratada deverá assessorar a contratante para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voo;
- 1.2.28. A empresa Contratada deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pelo contratante, salvo disposição em contrário da Contratante;
- 1.2.29. A empresa deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Contratante, conforme solicitação;
- 1.2.30. Os serviços emitidos e não utilizados pelo órgão poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas;
- 1.2.31. Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores resarcidos pela CONTRATADA A CONTRATANTE, deduzidos os valores referentes as multas cobradas pelas companhias aéreas;
- 1.2.32. A contratada se obrigará a atender prontamente as solicitações da Contratante, para emissão de bilhetes de passagens, ao trecho e horário solicitados em um prazo máximo de doze horas corridas e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo máximo de 02 (duas) horas;
- 1.2.33. Comunicar ao Contratante, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga pela Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com o voo anterior escolhido;
- 1.2.34. Para efeito de pagamento, será considerada uma transação;
- 1.2.35. A emissão de bilhete de passagem aérea, de ida e volta quando por uma mesma companhia aérea. Em se tratando de companhias aéreas diferentes serão consideradas duas transações;
- 1.2.36. A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta;
- 1.2.37. A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação quando de sua não utilização;



# CROÁTIA

## PREFEITURA



**1.2.38.** Os demais serviços prestados pela contratada não são consideradas transações, portanto, não serão remunerados.

**1.2.39.** Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolam os dias/horários determinados, devendo disponibilizar linhas telefônicas próprias;

**1.2.40.** Repassar ao Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;

**1.2.41.** Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros, fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados;

**1.2.42.** Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC. Nestes casos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as cotações realizadas para emissão dos bilhetes de passagens aéreas, as quais serão submetidas à apreciação e aprovação da Contratante.

**1.2.43.** Dispor, por sua conta e responsabilidade, de central de atendimento, à disposição do Contratante com linhas telefônicas próprias; microcomputadores com acesso à Internet, integrado às companhias aéreas, apto a uti lizar o Sistema de concessão de Diárias e Passagens (SCDP), adotado pelo contratante, e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

**1.2.44.** Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

**1.2.45.** emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

**1.2.46.** consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

**1.2.47.** consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;

**1.2.48.** consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

**1.2.49.** impressão de consultas formuladas;

**1.2.50.** alteração/remarcação de bilhetes;

**1.2.51.** combinação de tarifa.

**1.2.52.** Manter à disposição do contratante, a qualquer momento, funcionários suficientes na central de atendimento, inclusive com plantão de telefones fixos e celulares para casos excepcionais e urgentes, para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no subitem anterior.

**1.2.53.** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

**1.2.54.** Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

**1.2.55.** Disponibilizar sistema Self Booking.

### **1.2.56. Hotelaria**

**1.2.57.** A CONTRATADA somente deverá efetuar reservas mediante solicitação formal da unidade requisitante, constando o nome do hóspede, o período de estadia e o tipo de acomodação solicitado.

**1.2.58.** Ao receber a solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, duas opções de hotéis disponíveis no local indicado, acompanhadas dos respectivos orçamentos, para apreciação da unidade solicitante.

**1.2.59.** Confirmada a escolha da hospedagem, a CONTRATADA deverá realizar a reserva conforme especificações e quantidades de diárias indicadas, respeitando a capacidade de hóspedes e o tipo de acomodação solicitado.

**1.2.60.** Em caso de impossibilidade técnica para efetuar a reserva, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa formal à contratante e, quando possível, providenciar a acomodação solicitada em hotel de categoria similar ou superior, no mesmo perímetro estabelecido.



# CROATÁ

## PREFEITURA



**1.2.61.** Os quartos/apartamentos reservados deverão contar com banheiro privativo, contendo, no mínimo: chuveiro, pia com bancada, saboneteira, vaso sanitário com assento ou ducha higiênica, toalheiro e espelho.

**1.2.62.** Deverão ainda dispor de televisão e oferecer troca diária de roupas de cama e banho.

**1.2.63.** A hospedagem deverá incluir café da manhã no mesmo local, sem qualquer cobrança de taxas adicionais de serviço.

**1.2.64.** A CONTRATADA deverá fornecer conexão à internet aos hóspedes, sem custo adicional.

**1.2.65.** Despesas de caráter pessoal, tais como ligações telefônicas (locais, interurbanas ou internacionais), lanches, consumo de frigobar, serviços de quarto, lavanderia, estadia de acompanhantes, transporte ou quaisquer danos causados ao estabelecimento serão de responsabilidade exclusiva do hóspede, não cabendo à Administração contratante qualquer responsabilidade financeira ou jurídica.

**1.2.66.** A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir reservas, conforme solicitação da contratante e dentro das disposições legais aplicáveis.

**1.2.67.** A prestação dos serviços deverá estar disponível fora do expediente administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade da contratante.

**1.2.68.** A CONTRATADA deverá fornecer suporte integral por meio de canais telefônicos e eletrônicos, garantindo atendimento eficiente e ágil às solicitações de hospedagem, inclusive em caráter emergencial.

**1.3.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência que embasou a contratação;

**1.3.2.** O Aviso de **Dispensa Eletrônica nº 2025.09.24.01/DLE/PMC** e a Autorização de Contratação Direta;

**1.3.3.** A Proposta do Contratado;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2.1.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípua para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**2.1.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.1.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.1.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.1.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



# CROATÁ

## PREFEITURA

**2.1.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

**3.1.** O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDAÇÃO E PAGAMENTO

#### 5.1. PREÇO

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

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

**5.1.3.** O pagamento será realizado apenas dos serviços efetivamente fornecidos.

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRÍÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS	QNT	PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERECIDA	VALOR CONTRATADO APÓS A APLICAÇÃO DA TAXA
1	AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.	R\$ 40.000,00	13	_____ %	
2	AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE HOTELARIA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.	R\$ 20.000,00	20	_____ %	

#### 5.2. RECEBIMENTO

**5.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**5.2.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**5.2.1.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



# CROÁTA

## PREFEITURA



5.2.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstaciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.2.3.2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

### 5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

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



# CROATÁ

## PREFEITURA



**5.3.7.** 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.

**5.3.8.** 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.

**5.3.9.** 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.

### 5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

**5.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

**5.4.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

### 5.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

**5.5.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**6.8.** O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.





## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;



# CROATÁ

## PREFEITURA



**8.1.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**8.1.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**8.1.9.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**8.1.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**8.1.11.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**8.1.12.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**8.1.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.1.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

**8.1.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**8.1.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.





# CROATÁ

## PREFEITURA



4.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);





# CROATÁ

## PREFEITURA



iv) **Multa**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**12.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**12.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.





# CROATÁ

## PREFEITURA

**12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

**12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.3.3.** Indenizações e multas.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DO RECURSO
-	-	-	-	-

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

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

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

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.



# CROATÁ

## PREFEITURA



### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Croatá/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

*(assinatura do representante legal da contratante)*

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

*(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)*

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHA  
NOME  
CPF:

TESTEMUNHA  
NOME  
CPF: