



**EDITAL Nº 01/2021**  
**CRENCIAMENTO Nº 1/2021**  
**PROCESSO ICITATÓRIO 6/2021-**  
**011-PMI**

O Município de ITUPIRANGA, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA, através de sua CPL - Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº 240/2021 – GP, de 18 de Março de 2021, torna público a quem possa interessar, que no horário, data e local abaixo discriminado, se realizará licitação na modalidade CRENCIAMENTO de empresas de transporte aéreo regular para prestação de serviços de transporte aéreo em voos regulares, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os Anexos abaixo relacionados:

Anexo I	Projeto Básico
Anexo II	Minuta de Contrato de Prestação de Serviços
Anexo III	Modelo de Acordo Corporativo de Desconto
Anexo IV	Modelo de Ficha Cadastral
Anexo V	Modelo de Pedido de Credenciamento
Anexo VI	Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra menores
Anexo VII	Modelo de Relatório Eletrônico

## 1. DO OBJETO

Credenciamento das empresas de transporte aéreo regular para a contratação de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, por intermédio de companhias/agência.

A credenciada deverá firmar Acordo Corporativo de Desconto com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA PA, por intermédio das secretarias demandantes, no qual a Credenciante e a Credenciada estabelecerão cláusulas e condições relativas à aquisição e utilização dos serviços de transporte aéreo pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, fundacional e autárquica, conforme o Anexo III deste edital - Modelo de Acordo Corporativo de Desconto.

## 2. DAS DEFINIÇÕES

Para o perfeito entendimento deste Edital de Credenciamento, são adotadas as seguintes definições:

**I ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO** – Acordo a ser firmado entre a União e as Companhias/Agências aéreas prevendo a concessão de desconto incidente sobre todas as tarifas e classes publicadas vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as linhas aéreas regulares domésticas operadas pela companhia/agência aérea, além da garantia do valor da tarifa e disponibilidade de assento por até 72 (setenta e duas) horas, contado do momento da efetivação da reserva respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao horário previsto para a





partida, bem como eventuais outros benefícios ofertados.

**II -BUSCADOR** – Solução tecnológica que permitirá a integração com sistemas gerenciadores bem como o acesso via *web services* aos sistemas das Companhias/Agencias aéreas, objetivando a busca de voos e a reserva, emissão, remarcação, cancelamento, verificação do status, pedido de reembolso dos bilhetes de passagem aéreos.

**III-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** – Instrumento firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA PA, por intermédio das SECRETARIAS DEMANDANTES, e as Companhias/Agencias Aéreas habilitadas, visando à prestação dos serviços de transporte aéreo de passageiros em voos regulares domésticos.

**IV-CREDENCIADA/CONTRATADA** - Empresa de transporte aéreo, com linhas aéreas regulares domésticas e/ou internacionais, habilitada nos termos do Edital de Credenciamento.

**V -CREDENCIANTE/CONTRATANTE** – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA PA, representada pelas secretarias demandantes.

**VI-ÓRGÃO BENEFICIÁRIO** - Órgãos e/ou entidades da Administração Pública municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA PA, após a obtenção de credenciais, serão beneficiários dos serviços prestados pela companhia aérea credenciada pelo departamento responsável.

**VII -PASSAGEM AÉREA** - Compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

**VIII RESULTADO DE CREDENCIAMENTO** - Ato que divulga o resultado do credenciamento com a lista da(s) empresa(s) que estão aptas a celebrarem Contrato de Prestação de Serviços com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA PA, e as secretarias solicitantes.

**IX VOOS REGULARES** - Ligação aérea entre duas ou mais localidades, caracterizada por um número, na qual é executado serviço regular de transporte, de acordo com horário, itinerário e frequência pré-fixados.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta da Dotação Orçamentária da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA PA.

3.2 As transações para a emissão e/ou alteração de bilhetes de passagens aéreas pelos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal, estarão limitadas à dotação orçamentária disponível para as secretarias beneficiária.

3.3 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 4. DA FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.

4.1 O edital de convocação tem vigência por prazo indeterminado, visando à adesão de novos interessados a compor o banco de credenciados, observadas as condições previstas neste Edital de Credenciamento e suas eventuais e futuras alterações.

4.1.1 A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

4.1.2 Para a adesão ao credenciamento ser formalizada na primeira publicação do Resultado de Credenciamento no Diário Oficial da União – DOU e na internet, no endereço eletrônico da prefeitura municipal de ITUPIRANGA PA, os interessados, em qualquer número, deverão encaminhar a documentação obrigatória, com vistas à habilitação e à formalização do pedido de credenciamento, no prazo de **até 10 (dez) dias** úteis após a publicação deste edital. Assim, a data



limite para o envio da documentação será no dia 09/09/2021 até às 08:30hs.

**4.1.3** Ao término do período informado, serão publicadas novos Resultados de Credenciamentos, paulatinamente, à medida em que novas companhias/agências aéreas interessadas enviem a documentação e comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação, ficando aptas a firmarem o Contrato de Prestação de Serviços e o Acordo Corporativo de Desconto.

**4.1.4** A companhia/agência aérea interessada em aderir ao credenciamento encaminhará os documentos obrigatórios descritos no item 5 do presente edital, por meio do referido e-mail: [itupiranga.licita@gmail.com](mailto:itupiranga.licita@gmail.com)

**4.1.5** Não haverá procedimento de classificação das manifestações, sendo que todas as companhias/agências aéreas que se manifestarem e que atenderem as exigências do presente edital poderá celebrar Contrato de Prestação de Serviços.

**4.5.1** Será vedada a participação de pessoas jurídicas:

- a) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento;
- b) Que não funcionem no país;
- c) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- d) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 5.3.4 deste Edital.
- e) Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;
- f) Incluídas na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- g) Incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e,
- h) Incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**4.6** Ao se credenciar, a companhia/ agência aérea declara que concorda com os termos da minuta do Contrato de Prestação de Serviços, Anexo II do presente Edital.

**4.6.1.** As hipóteses e condições de descredenciamento e rescisão contratual estão descritas nos itens 21 e 22 do Projeto Básico, Anexo I deste edital.

**4.7** Por via de assinatura de Acordo Corporativo de Desconto (Anexo III), a CREDENCIADA obrigará-se a observar fielmente as condições especiais de descontos e outras vantagens.

## 5. DA HABILITAÇÃO

**5.1** Observadas as disposições do item 4, acima, e seguintes, as interessadas deverão apresentar à Comissão Especial de Credenciamento, a documentação exigida para a habilitação, obrigatoriamente acompanhada do Pedido de Credenciamento, Ficha Cadastral e da Declaração de que não contrata menor de idade, salvo na condição de aprendiz, conforme modelos dos Anexos IV, V e VI deste edital, bem como documento contendo as regras tarifárias da companhia /agência aérea. O documento contendo as regras tarifárias deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Política de cancelamento;
- b) Política e taxas de alteração e remarcação;
- c) Política e taxa de não comparecimento (*no show*);





- d) Política e taxa de antecipação de voo;
- e) Política e taxa de bagagem;
- f) Política e taxa de marcação de assento;

## 5.2 As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos para sua habilitação jurídica/qualificação econômico-financeira:

**5.2.1** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado;

**5.2.3** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**5.2.4** Indicação do(s) representante(s) legal (is), com a respectiva documentação, para praticar todos os atos necessários em nome da companhia/agência aérea, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do edital e seus anexos, especialmente no Contrato de Prestação de Serviços e no Acordo Corporativo de Desconto;

**5.2.5** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da **proponente**, sendo que no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101, de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## 5.3 As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos para comprovação de sua regularidade fiscal:

**5.3.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP [www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/) );

**5.3.2** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ).

**5.3.3** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**5.3.4** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**5.3.5** 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 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de 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.

**5.3.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**5.3.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; 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;

**5.3.8** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto



aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**5.3.9** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**5.3.10** Certidão Negativa de Regularidade do município de Itupiranga junto aos Tributos Municipais.

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

**5.3.12** Alvará de licença e funcionamento.

**5.3.13** Declaração de Adimplência expedida pela Secretaria Mun. de Gestão Planejamento e Finanças, em nome da licitante. (a mesma deverá ser solicitada através de requerimento ou através do e-mail: [segplafitupiranga.compras@gmail.com](mailto:segplafitupiranga.compras@gmail.com) junto à Secretaria e será expedida somente até (02) dias úteis anteriores a data do certame e atestada pelo Secretário);

**5.3.14** Prova de Registro ou Inscrição junto a EMBRATUR – Empresa Brasileira de Turismo, devidamente atualizado; obs: **No caso de agências.**

**5.3.15** Declaração de no mínimo 02(duas) companhias brasileiras de transporte aéreo regular, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas (companhias).  
**Obs: No caso de agências**

#### 5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

**5.4.1** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**5.4.2** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida até 90 (noventa) dias anterior à data marcada para a abertura do processo licitatório.

**5.4.3** Certidão específica da Junta Comercial do Estado, emitida até 60 (sessenta) dias anterior à data do certame.

**5.4.4** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**5.4.5** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**5.5.6** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**5.4.7** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**5.4.8** Caso o licitante 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;

**5.4.9** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 ( um) resultantes da aplicação das fórmulas:





$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**5.4.10** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**5.5 As empresas aéreas interessadas deverão apresentar, os seguintes documentos para a comprovação de sua qualificação técnica:**

**5.5.1** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**5.6 As companhias aéreas interessadas deverão apresentar, além, dos demais documentos exigidos neste edital os seguintes documentos para a comprovação de sua qualificação técnica:**

- a) Certificado Empresa de Transporte Aéreo – ETA, emitido pela Gerência de Operações da Aviação Geral da ANAC, válido, nos termos do item 119.40 do RBAC nº 119;
- b) Outorga de concessão para explorar serviços de transporte aéreo, expedida pela ANAC ou pelo (a) Presidente da República; e
- c) Especificações Operativas (EO), emitidas pela ANAC e emendas, se houver, conforme previsão do item 119.49 do RBAC nº 119.

**5.7** Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.

**5.8** O exame e julgamento da documentação recebida serão processados por Comissão Especial de Credenciamento designada para esse fim, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente às interessadas.

**5.9** A Comissão Especial de Credenciamento divulgará o julgamento final da documentação, no site da Prefeitura Municipal, seguindo "ACESSO À INFORMAÇÃO", "Licitações e Contratos" e "Credenciamento".

**5.10** A critério da Comissão Especial de Credenciamento, a divulgação do julgamento poderá ser realizada, paulatinamente, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas conformes com o presente edital.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1** A interessada que não tiver aceitado seu pedido de credenciamento poderá apresentar recurso no





prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da resposta negativa.

**6.2** Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 5 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

**6.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.4** O resultado do julgamento de eventual (is) recurso(s) será publicado no local citado no item 4.1.2, supra.

7

## **7. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SUA ASSINATURA E ALTERAÇÕES:**

**7.1** Após a habilitação, a CREDENCIANTE fará publicar Portaria de Credenciamento no D.O.U, com a lista da(s) companhia/agencia (s) aérea(s) credenciada(s), aptas a assinarem o Contrato de Prestação de Serviços e o Acordo Corporativo de Desconto.

**7.2** O Contrato de Prestação de Serviços e o Acordo Corporativo de Desconto serão assinados eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/ME, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação formal da CREDENCIANTE e prorrogáveis, a seu exclusivo critério.

**7.3** O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**7.4** A CREDENCIANTE poderá até a publicação mencionada no item 7.1. deste Edital, inabilitar a companhia/agencia aérea, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica e habilitação jurídica, ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador do serviço.

**7.5** Reserva-se à CREDENCIANTE a faculdade de alterar os termos e condições do credenciamento.

**7.5.1.** Salvo pedido de descredenciamento, a adesão ao credenciamento implica o aceite de suas eventuais alterações supervenientes.

**7.6** Na ocorrência de alteração (ões) de condição (ões) do credenciamento, a CREDENCIANTE providenciará a publicação resumida do(s) aditamento(s) ao(s) Contratos no DOU.

## **8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** As condições de execução dos serviços estão definidas no Projeto Básico (Anexo I) e no Contrato de Prestação de Serviços (Anexo II).

## **9. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**9.1** As condições de preços e de pagamento estão definidas nos itens 14 e 15, respectivamente, do Projeto Básico (Anexo I).

## **10. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS E OUTRAS DESPESAS.**

Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA:

I - Todos os tributos que forem devidos em decorrência dos serviços prestados pela CREDENCIADA, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes;

II - As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO BENEFICIÁRIO**

**11.1** As obrigações do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO estão dispostas no item 8 do do Projeto Básico





(Anexo I).

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA**

**12.1** As obrigações da CREDENCIADA/CONTRATADA estão dispostas no item 10 do Projeto Básico (Anexo I).

**12.2** A CREDENCIADA fica obrigada a manter durante toda a execução do Contrato de Prestação de Serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, conforme prevê o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3** Na hipótese de descumprimento do item acima, a CREDENCIANTE notificará a CREDENCIADA para, no prazo de até 60 (sessenta) dias, restaurar as condições de habilitação.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE**

**13.1** As obrigações da CREDENCIANTE/CONTRATANTE estão dispostas no item 9 do Projeto Básico (Anexo I)

## **14. DAS SANÇÕES**

**14.1** As sanções administrativas estão discriminadas no item 17 do Projeto Básico (Anexo I).

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1** A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**15.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, via Protocolo Eletrônico, devendo-se observar as instruções de cadastramento e/ou acesso prestadas no item 4 deste edital.

**15.3** Caberá à autoridade decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**15.4** Acolhida a impugnação será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

**15.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo deverão ser enviados à autoridade, a qualquer tempo, exclusivamente via Protocolo Eletrônico, devendo-se observar as instruções de cadastramento e/ou acesso prestadas no item 4 deste edital.

**15.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste credenciamento.

**15.7** As respostas a eventuais impugnações e pedidos de esclarecimentos serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do ME, no endereço [itupiranga.licita@gmail.com](mailto:itupiranga.licita@gmail.com), aba "Acesso à Informação", na aba "Licitações e Contratos", selecionar "Credenciamento", localizar na página "Credenciamento nº 01/2021", clicar sobre o link e verificar os arquivos relacionados ao Credenciamento, ficando as empresas interessadas em aderir ao credenciamento obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

## **16. DO DESCREDENCIAMENTO**

**16.1** As condições para o descredenciamento são as previstas no item 21 do Projeto Básico (Anexo I).

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A participação do interessado no credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram, bem como de suas alterações, se houver.

**17.2** Os casos omissos serão resolvidos pela CREDENCIANTE, conforme disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e nas normas que regulamentam o transporte aéreo no Brasil.



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

**17.4** Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas legais pertinentes.

**17.5** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666, de 1993, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

**17.6** No caso de divergências, as condições previstas no Projeto Básico e do Contrato de Prestação de Serviços prevalecerão sobre as deste Edital de credenciamento.

Itupiranga- PA, 25 de Agosto de 2021.

ALINE SILVA DA CUNHA  
PORT.  
240/2021





**ANEXO I**  
**ROJETO BÁSICO**  
**Processo Administrativo nº**  
**6/2021-011-PMI**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Credenciamento das empresas de transporte aéreo regular para a contratação de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, com o intermédio de companhia/agência aéreas.

**1.2.** A credenciada deverá firmar acordo com a Prefeitura Municipal de Itupiranga PA, representada pelas secretarias municipais no qual a Credenciante e a Credenciada estabelecerão cláusulas e condições relativas à aquisição e utilização dos serviços de transporte aéreo pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, conforme o Anexo III do edital - Modelo de Acordo Corporativo de Desconto.

**2. DAS DEFINIÇÕES**

**2.1.** Para o perfeito entendimento deste Projeto Básico - PB, são adotadas as seguintes definições:

- I ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO – Acordo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Itupiranga PA e as Companhias/Agências Aéreas prevendo a concessão de desconto incidente sobre todas as tarifas e classes publicadas vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as linhas aéreas regulares domésticas operadas pela companhia aérea, além da garantia do valor da tarifa e disponibilidade de assento por até 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao horário previsto para a partida, bem como eventuais outros benefícios ofertados.
- II BILHETE - Documento pessoal e intransferível emitido por uma companhia aérea ou agente devidamente autorizado, no qual se fixam as condições da viagem a se realizar.
- III BUSCADOR – Solução tecnológica que permitirá a integração com sistemas gerenciadores bem como o acesso via *web services* aos sistemas das Companhias aéreas, objetivando a busca de voos e a reserva, emissão, remarcação, cancelamento, verificação do status, pedido de reembolso dos bilhetes de passagem aérea.
- IV CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Instrumento firmado entre a Prefeitura Municipal de Itupiranga PA, vinculada as Secretarias e as Companhias/Agências Aéreas credenciadas, visando à prestação dos serviços de transporte aéreo de passageiros em voos regulares domésticos.
- V CREDENCIADA/CONTRATADA - Empresa de transporte aéreo, com linhas aéreas regulares domésticas e/ou internacionais, habilitada nos termos do Edital de Credenciamento.
- VI CREDENCIAIS – Códigos e senhas que permitem acessos eletrônicos a sistemas da CREDENCIADA/CONTRATADA pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE e as SECRETARIAS BENEFICIADAS.
- VII VOOS REGULARES - Ligação aérea entre duas ou mais localidades, caracterizada por um número, na qual é executado serviço regular de transporte, de acordo com horário, itinerário e frequência prefixados.





- VIII ORDENADOR DE DESPESAS - Autoridade com atribuições definidas em ato próprio, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesa e efetuar pagamentos.
- IX SECRETARIAS BENEFICIADAS - da Administração Pública Municipal, serão beneficiários dos serviços prestados pela companhia/agência aérea credenciada pelo setor de Compras da prefeitura Municipal de Itupiranga PA.
- X PASSAGEM AÉREA - Compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.
- XI TARIFA - Valor único cobrado em decorrência da prestação do serviço de transporte de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pela necessidade do afastamento a serviço.
- XII TAXA DE EMBARQUE – Tarifa aeroportuária fixada em função da categoria do aeroporto que remunera a prestação dos serviços e a utilização de instalações e facilidades existentes nos terminais de passageiros, com vistas ao embarque, desembarque, orientação, conforto e segurança dos usuários. A taxa de embarque é cobrada por intermédio da companhia/agência aérea.
- XIII TRECHO - Compreende todo o percurso entre a origem e o destino da viagem, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia/agência aérea.

### **3. DAS JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A Justificativa e objetivo da contratação para Credenciamento das empresas de transporte aéreo regular para a contratação de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, com intermédio de companhia/agência de turismo, visando um melhor aproveitamento financeiro com o valor destinado as passagens da Administração Pública Municipal.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** O serviço de transporte aéreo regular de pessoas é de natureza comum, essencial, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, e será executado por demanda.

**4.2.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado, pois o transporte aéreo de servidores é voltado para o atendimento das necessidades públicas permanentes, são cotidianamente requisitado para o andamento das atividades da Administração, e sua essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção de contrato e sua paralisação pode implicar em prejuízo ao exercício das atividades.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CREDENCIADA/CONTRATADA e a Administração CREDENCIANTE/CONTRATANTE/SECRETARIAS BENEFICIADAS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Os requisitos da contratação abrangem:

**5.2.** A formalização do Pedido de Credenciamento - Anexo - V;

**5.3.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, que dar-se-á pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços - Anexo II.

**5.4.** Acordo Corporativo de Desconto - Anexo III, prevendo a concessão de desconto incidente sobre todas as tarifas e classes publicadas vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as





linhas aéreas regulares domésticas operadas pela companhia/agencia, além da garantia do valor da tarifa e a disponibilidade de assento, por até no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial.

**5.5.** As companhias/agencia aéreas interessadas no credenciamento deverão ofertar desconto, incidente sobre todas as tarifas e classes vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares domésticas operadas pela companhia/agencia aérea, conforme o Anexo III do edital - Modelo de Acordo Corporativo de Desconto.

**5.6.** O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**5.7.** O Acordo Corporativo de Desconto terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes.

**5.8.** Havendo a prorrogação da vigência, por interesse entre as partes, o desconto ofertado poderá ser renegociado.

**5.9.** A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as condições do presente edital de Credenciamento, bem como as normas legais e infralegais aplicáveis ao transporte aéreo regular de passageiros e afins durante toda a vigência.

**5.10.** As obrigações da CREDENCIADA/CONTRATADA, da CREDENCIANTE/CONTRATANTE e das SECRETARIAS BENEFICIADAS no qual estão previstas neste Projeto Básico.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**6.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de transporte aéreo em voos domésticos regulares nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, com intermédio de companhia/agência de turismo.

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

### **7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**7.1.1.** As SECRETARIAS BENEFICIADAS, por intermédio do BUSCADOR, realizarão a pesquisa de preços, a cada demanda com viagem aérea e escolherão a tarifa de menor valor dentre aquelas oferecidas para o atendimento específico da demanda requerida pela administração, tomando por base os procedimentos estabelecidos em normas vigentes para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, sendo, nesse caso, a tarifa mais vantajosa.

**7.1.2.** O servidor responsável efetuará a reserva, de acordo com a demanda inicial já incluída no BUSCADOR. Esta reserva deverá garantir as SECRETARIAS BENEFICIADAS o valor da tarifa, por até no mínimo 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial, conforme Acordo Corporativo de Desconto.

**7.1.3.** O valor final da tarifa considerará o menor preço praticado para a classe tarifária pela companhia/agencia aérea no seu site oficial, deduzindo o desconto avençado no Acordo Corporativo de Desconto.

**7.1.4.** A CONTRATADA deverá enviar a(s) confirmação (ões) da(s) reserva(s) do(s) bilhete(s) e a(s) passagem(ns) aérea(s) eletronicamente emitida(s), podendo ser por e-mail ou SMS.

**7.1.5.** Mediante disponibilidade e a critério da CONTRATADA será permitida a antecipação gratuita de embarque para passageiros, no mesmo dia e mantendo-se os mesmos aeroportos de origem e



destino.

**7.1.6.** A emissão, remarcação ou cancelamento da passagem se dará mediante requisição emitida pelas SECRETARIAS BENEFICIADAS e encaminhada à CONTRATADA por meio de BUSCADOR, mediante autorização eletrônica.

**7.1.7.** A reserva de passagem só será considerada confirmada para fins de emissão pela CONTRATADA após a efetiva aprovação do Ordenador de Despesas das SECRETARIAS BENEFICIADAS.

**7.1.8.** Qualquer falha ocorrida entre a aprovação do Ordenador de Despesa e a emissão do bilhete, que resulte na não efetivação da compra conforme reserva, será apurada e deverá ser justificada pela CONTRATADA, se for o caso.

**7.1.9.** A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pelo ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, a comprovação dos valores vigentes das tarifas quando da reserva/emissão das passagens.

**7.1.10.** A CONTRATANTE será responsável pela inserção no BUSCADOR do código do Acordo Corporativo de Desconto, fornecido pela CONTRATADA, para aplicação do desconto concedido pela CONTRATADA nas aquisições realizadas pela secretarias da Administração Pública Municipal.

**7.1.11.** A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços não implicará exclusividade na aquisição de trechos de viagem operados pela CONTRATADA, podendo as SECRETARIAS BENEFICIADAS realizar aquisição com qualquer companhia/agencia aérea que detenha a melhor tarifa, desde que também seja CONTRATADA.

## **7.2. Local e horário da prestação dos serviços**

7.2.1. Os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas serão prestados eletronicamente pela CONTRATADA, de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

## **7.3. Quantitativo dos serviços**

7.3.1. O quantitativo estimado para a contratação, pelo período de 24 meses, visando o quantitativo estimado pelo departamento de compra da Prefeitura Municipal de Itupiranga PA.

7.3.2. Serão consultados os voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticadas por cada empresa CONTRATADA, para a escolha da melhor tarifa.

7.3.3. A escolha de qual CONTRATADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita na forma do item 7.1.1, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as Companhias/Agencias Aéreas sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela companhia/agencia que ofertar a melhor tarifa para os parâmetros da viagem, no momento da reserva.

## **7.4. Procedimentos para escolha/emissão de Bilhetes**

**7.4.1.** As SECRETARIAS BENEFICIADAS preferencialmente observarão, como procedimento para a escolha da melhor tarifa, o horário, período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando especialmente os seguintes parâmetros:

- a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- b) embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- c) horário do desembarque que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto do trabalho, evento ou missão;





**7.4.2.** A escolha da melhor tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

**7.4.3.** Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CONTRATADA, prevalecendo às condições previstas nesse PB e seus anexos.

**7.4.4.** O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no *site* da CONTRATADA, no momento da reserva, deduzido do percentual de desconto do Acordo Corporativo de Desconto (incidente sobre as tarifas publicadas à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares operadas pela companhia/agência aérea) e somado o valor de taxa de embarque.

**7.4.5.** Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional as SECRETARIAS BENEFICIADAS que utilizarem os serviços objeto do Credenciamento.

**7.4.6.** Os órgãos e entidades beneficiários devem utilizar os parâmetros previstos nos itens 7.4.1 e 7.4.2, sempre que possível, justificando a partir de critérios objetivos o afastamento.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO BENEFICIÁRIO**

**8.1.** Constituem obrigações das SECRETARIAS BENEFICIADAS:

**8.1.1.** Descentralizar previamente a CONTRATANTE os créditos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da parcela do serviço a ele destinado.

**8.1.2.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos.

**8.1.3.** Designar, formalmente, servidor responsável pelo acompanhamento da emissão, aprovação e ateste de bilhetes, no prazo e na forma a ser definido pela CONTRATANTE, bem como dos eventuais créditos decorrentes de cancelamentos, remarcações ou reembolsos.

**8.1.4.** Exercer o acompanhamento e auxiliar na fiscalização dos serviços, encaminhando os apontamentos à CONTRATANTE quanto às falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, para as providências cabíveis;

**8.1.5.** Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho, situação em que a CONTRATADA deverá fazer o reembolso em, no máximo, 7 (sete) dias, gerando o respectivo crédito.

**8.1.5.1.** As disposições previstas em leis e normas vigentes ou que vierem a regulamentar o disposto na cláusula 8.1.5.

**8.1.6.** Comunicar à CONTRATANTE e/ou à CONTRATADA sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, formalmente e preferencialmente por escrito, para que a devida correção ocorra na fatura subsequente.

**8.1.7.** Considerar aceitos os serviços desde que observadas estritamente às especificações constantes do Contrato de Prestação de Serviços.

**8.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- c) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão



de diárias e passagens.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE**

### **9.1. Constituem obrigações da CREDENCIANTE/CONTRATANTE:**

**9.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a CREDENCIADA/CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, do Contrato de Prestação de Serviços, do Edital e seus Anexos.

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

**9.1.3.** Pagar à CREDENCIADA/CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma prevista neste instrumento.

**9.1.4.** Fiscalizar durante toda a vigência do Credenciamento o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA/CONTRATADA, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**9.1.5.** Habilitar as credenciais criadas pelas Companhias/Agências aéreas para as secretarias da Administração Pública Municipal, visando o acesso ao sistema BUSCADOR e a adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas.

**9.1.6.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA/CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, bem como do Edital de Credenciamento e demais anexos.

**9.1.7.** Notificar a CREDENCIADA/CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços para secretarias da Administração Pública Municipal, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**9.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da CREDENCIADA/CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CREDENCIADA/CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CREDENCIADA/CONTRATADAS;
- c) Considerar os trabalhadores da CREDENCIADA/CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**9.1.9.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**9.1.10.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**9.1.11.** Aplicar as sanções administrativas nos termos do item 17 desse PB.

**9.1.12.** Cientificar as secretarias de representação judicial da procuradoria municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CREDENCIADA/CONTRATADA.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA**

**10.1.** Constituem obrigações da CREDENCIADA/CONTRATADA:



**10.1.1.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração Pública ou a terceiros.

**10.1.2.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

**10.1.3.** Não permitir a utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

**10.1.4.** Manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**10.1.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

**10.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**10.1.7.** Fornecer passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares de transporte aéreo doméstico.

**10.1.8.** Indicar representantes de negócio e técnico para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, "que serão os elementos de contato entre a CREDENCIADA/CONTRATADA e a CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou das SECRETARIAS BENEFICIADAS, fornecendo número de telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver.

**10.1.9.** Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste PB, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

**10.1.10.** Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão (ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem.

**10.1.11.** Providenciar o reembolso, a pedido das SECRETARIAS BENEFICIADAS, por motivo de cancelamento de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura de valor igual ao da passagem aérea em favor da CREDENCIANTE/CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação.

**10.1.12.** Providenciar o reembolso, a pedido das SECRETARIAS BENEFICIADAS, por motivo de não utilização de bilhetes, gerando o respectivo crédito na fatura em favor da CREDENCIANTE/CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação.

**10.1.12.1.** Prevalerão as disposições previstas em leis e normas vigentes ou que vierem a regulamentar o disposto na cláusula 10.1.12.

**10.1.13.** Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, incluindo a cobrança de taxa, quando couber, e remanescer saldo, emitir crédito a favor das SECRETARIAS BENEFICIADAS, conforme o caso, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da solicitação do reembolso, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes.

**10.1.14.** No caso de remarcação e não utilização de bilhete, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá informar de forma clara e objetiva quais as regras tarifárias e metodologia de cálculo utilizadas na dedução do valor, compreendendo o total de cada passagem aéreas e apontando em separado os valores de



tarifas e de taxas de embarque.

**10.1.15.** Prestar todas as informações relacionadas ao *status* do(s) bilhete(s) solicitadas via BUSCADOR, para que seja feito o controle de pagamento, e controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s) ou apenas para a confirmar a situação do bilhete

**10.1.16.** A obrigação se estende a permitir a consulta pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE e SECRETARIAS BENEFICIADAS, mediante a informação do código localizador e por meio de *web services*, do *status* de bilhetes adquiridos.

**10.1.17.** Entregar os serviços nos moldes descritos neste PB.

**10.1.18.** Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor.

**10.1.19.** Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando as SECRETARIAS BENEFICIADAS ou à CREDENCIANTE/CONTRATANTE, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários.

**10.1.20.** Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados, as SECRETARIAS BENEFICIADAS, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços.

**10.1.21.** Comunicar à CREDENCIANTE/CONTRATANTE e as SECRETARIAS BENEFICIADAS, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE e pelas secretarias beneficiadas.

**10.1.22.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Contrato de Prestação de Serviços, sem prévia autorização da CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

**10.1.23.** Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou das SECRETARIAS BENEFICIADAS.

**10.1.24.** Viabilizar o acesso do BUSCADOR aos seus Web Services, permitindo a consulta de voos e assentos disponíveis, preços de oferta, reserva, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes, por meio de credenciais de acesso da empresa credenciada.

**10.1.25.** Disponibilizar ambiente estável para testes e homologações de evoluções dos sistemas.

**10.1.26.** Disponibilizar canais de atendimento que permitam que o usuário realize consultas acerca da sua viagem.

**10.1.27.** Permitir que os servidores realizem alterações nos seus canais de atendimento, desde que se responsabilizem pessoalmente pelo pagamento de eventuais valores devidos a título de tarifas, taxas e/ou multas em razão da alteração solicitada, vedada qualquer cobrança adicional ao SECRETARIAS BENEFICIADAS.

**10.1.27.1.** Na hipótese do item 10.1.27, na eventualidade da alteração resultar em saldo positivo, o valor correspondente deverá ser convertido em crédito à CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

**10.1.28.** É vedado estabelecer à Administração Pública tratamento menos vantajoso ao aplicado aos usuários convencionais da companhia/agencia aérea, principalmente quanto a políticas e tarifas de remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, exceto os tratamentos descritos no Acordo Corporativo de Desconto.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



**11.2.** Será admitida emissão de bilhete de passagem aérea para o transporte de passageiro em voo operado por companhia/agencia aérea com a qual CREDENCIADA/CONTRATADA tenha acordo do tipo *codeshare* ou similar.

## **12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**12.1.** Mediante prévia comunicação é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que: sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços a do Acordo Corporativo de Desconto; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração.

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviços consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designado(s), na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Credenciamento.

**13.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste PB.

**13.4.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**13.5.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste PB e na legislação vigente, podendo culminar em descredenciamento e/ou rescisão, conforme previsto neste PB.

**13.6.** As atividades de gestão e fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviços devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Credenciamento.

**13.7.** A fiscalização técnica dos Contratos de Prestação de Serviços avaliará constantemente a execução do objeto, conforme o Edital e seus anexos, especialmente no que diz respeito às condições especiais compromissadas pelas CREDENCIADAS/CONTRATADAS nos Acordos Corporativos de Desconto, devendo ser requeridos ajustes nas tarifas e taxas cobradas, se for o caso, se verificado algum descumprimento ou aplicação em medidas incorretas dos descontos e/ou outras vantagens acordados, que poderá ser compensado por meio de crédito na fatura subsequente à formalização da requisição.

**13.8.** O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor (es) designado(s) pela autoridade competente da CREDENCIANTE/CONTRATANTE e/ SECRETARIAS BENEFICIADAS ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços no que tange às condições contidas no Contrato de Prestação de Serviços.

**13.9.** A fiscalização de que trata o parágrafo anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, das SECRETARIAS BENEFICIADAS ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.

**13.10.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante eleito pela





CREDCIANTE/CONTRATANTE e/as SECRETARIAS BENEFICIADAS deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

#### **14. DO PREÇO**

**14.1.** O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no site da CREDENCIADA/CONTRATADA, no momento da reserva, deduzido do percentual de desconto do Acordo Corporativo de Descontos (incidente sobre as tarifas, classes e famílias vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares operadas pela companhia aérea) e somado o valor de taxa de embarque.

**14.2.** As taxas de embarque serão remuneradas de acordo a legislação e valores vigentes na data da aquisição do trecho de viagem.

**14.3.** Os valores das taxas de embarque estarão incluídos nos preços dos bilhetes cobrados pela CONTRATADA.

**14.4.** Os serviços de remarcação e não utilização de bilhetes obedecerá ao disposto nesse PB e seus anexos, sendo remunerados, no couber, se comprovadamente for praticada a cobrança de taxa por remarcação e não utilização de bilhetes na política de comercialização da CREDENCIADA/CONTRATADA e obedecerão, neste caso, os valores praticados usualmente por cada CREDENCIADA/CONTRATADA.

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

#### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** Cada SECRETARIA BENEFICIADA poderá ter número ou e-mail de identificação eletrônico, que será comunicado à CONTRATADA a cada autorização de emissão, remarcação ou cancelamento de bilhete, via sistema para fins de pagamento, o qual será pago mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**15.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios eletrônicos à CONTRATANTE ou permitir acesso ao seu banco de dados (ou outro meio) de todas as movimentações de passagens emitidas pelo governo municipal, contendo informações relevantes para apuração dos valores e de possíveis inconsistências e/ou divergências nos resultados apresentados, para fins de realização de conciliação eletrônica pela CONTRATANTE.

**15.2.1.** A conciliação eletrônica consiste no processo de comparação entre o relatório apresentado pela CONTRATADA com todas as transações de compra de passagens aéreas, realizada por períodos, e os relatórios operacionais extraídos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, que de forma automatizada irá realizar a verificação detalhada dos débitos, créditos, e do saldo disponível, conferindo se as movimentações realizadas apresentam ou não divergências.

**15.2.2.** Após a assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA obriga-se a, no prazo máximo de até 30(trinta) dias, estabelecer comunicação do seu sistema de emissão de passagens aéreas.

**15.2.3.** Mediante solicitação formal fundamentada, a CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá, ao seu critério exclusivo, conceder prazo adicional à CREDENCIADA"

**15.2.4.** Todos os custos de desenvolvimento e de implantação, decorrentes do disposto neste subitem, correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional ao CREDENCIANTE.

**15.2.5.** O cumprimento do disposto nos itens 15.2.2 e 15.2.3 é condição para início da execução dos serviços.

**15.3.** Deve ser emitida Nota Fiscal ou Fatura mensalmente pela CONTRATADA, conforme modelo



fornecido pela CONTRATANTE, em que conste todos os bilhetes emitidos, remarcados, cancelados, para o fiel acompanhamento da execução.

**15.3.1.** A Nota Fiscal ou Fatura mencionada corresponde aos créditos (reembolsos) e débitos (bilhetes) e deve conter no mínimo:

- a) Número do localizador ou do bilhete, número do voo, código da Companhia/Agência, seguido do nome do passageiro, data da emissão, data da viagem, trecho (origem e destino), valor da tarifa, valor da taxa de embarque, total do bilhete;
- b) Detalhamento do(s) reembolso(s), contendo as informações acima definidas, acrescidas das deduções (eventuais multas ou taxas para casos de cancelamento, remarcação e no show) e valor total do reembolso, especificando a regra tarifária aplicada ao caso;
- c) Valor consolidado de cada tributo incidente nas tarifas, assim como dos tributos incidentes;
- d) Valor consolidado de cada tributo incidente nas taxas de embarque, assim como dos tributos incidentes;
- e) Valor da taxa de embarque consolidado por operador aeroportuário.

**15.4.** Eventual particularidade operacional da CONTRATADA quanto à matéria tratada no subitem acima poderá ser tratada em cláusula específica do Acordo Corporativo de Desconto.

**15.5.** As retenções e recolhimentos relativos a tributos e contribuições incidentes sobre as tarifas e taxa de embarque serão realizadas conforme os dispositivos legais e normativos vigentes aplicáveis.

**15.6.** Eventuais multas aplicadas à Administração por situações de “No-show” (quando o passageiro reservado não se apresenta para o embarque) deverão ser cobradas nas faturas relativas à emissão dos bilhetes.

**15.7.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

**15.7.1.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei nº 13.898/19 –LDO do recebimento provisório e definitivo

**15.8.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais da CONTRATANTE, com análise das movimentações em que conste todos os bilhetes emitidos, remarcados, cancelados, os créditos (reembolsos) e débitos (bilhetes emitidos e taxas), devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor da CONTRATANTE para recebimento definitivo.

**15.8.2.** O gestor analisará toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

**15.8.3.** O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**15.8.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**15.8.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **15.8. Do pagamento**





**15.8.1.** Os pagamentos das despesas objeto deste PB serão realizados mensalmente, em 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura emitida de forma centralizada para a CONTRATANTE.

**15.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**15.11.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**15.12.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da contratante.

**15.13.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**15.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**15.15.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias ao descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**15.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo descredenciamento, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**15.16.1.** Será rescindido o Contrato de Prestação de Serviços com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

### **15.17. Substituição tributária**

**15.17.1** Será pago à CONTRATADA o valor total devido, deduzidos os valores relativos a pagamento de tributos, na forma da legislação vigente.

**15.17.2** As retenções e recolhimentos relativos a tributos e contribuições incidentes sobre as tarifas e taxa de embarque são de responsabilidade do CONTRATANTE, observados os dispositivos legais e normativos vigentes relacionados à substituição tributária.

**15.17.3** A CONTRATANTE responsável pelo pagamento centralizado dos bilhetes de passagens aéreas, na qualidade de substituto tributário, providenciará para que a CONTRATADA receba as comprovações dos recolhimentos dos tributos.

## **16. DA GARANTIA**

**16.1.** Não haverá exigência de garantia de execução contratual, considerando, especialmente:

a) tratar-se de credenciamento, não havendo asseguramento às empresas CONTRATADAS de



quantitativo mínimo para a contratação dos serviços, inclusive pela dinâmica de preços mediante liberdade tarifária e a dependência da eventualidade de surgimento de demanda;

b) o mercado fornecedor do transporte aéreo regular de passageiros ser fortemente regulado e fiscalizado por agência reguladora oficial (Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC), inclusive mediante regulação via normas específicas e definidoras de obrigações, direitos e penalidades em razão da relação contratual estabelecida no ato da emissão do bilhete de passagem aérea.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22

**17.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá aplicar à CREDENCIADA/CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades, previstas no art. 87, da Lei 8.666/93:

- I advertência;
- II suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- III declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

**17.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CREDENCIADA/CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

**17.3.** A sanção estabelecida no item 17.1, inciso III, é de competência exclusiva do(a) Ministro(a) de Estado ou autoridade equivalente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**17.4.** As sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

**17.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do item 17.1, incisos II e III, as CREDENCIADA/CONTRATADAS que tenham:

- a) Sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.6.** Os prejuízos causados aos SECRETARIAS BENEFICIADAS serão recolhidos em favor da Administração, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa municipal e cobrados judicialmente.

**17.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/13, 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.

**17.9.** 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 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

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

**17.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**17.12.** Independente das penalidades administrativas previstas neste Projeto Básico, os direitos tais como de assistência material, acomodação e reembolso previstos nos regulamentos específicos aplicáveis ao transporte regular de passageiros em voos domésticos, conforme as classes e famílias tarifárias contratadas a cada caso, e/ou no Contrato de Transporte Aéreo emitido pela CREDENCIADA/CONTRATADA e vigente à época da emissão do bilhete de passagem aérea serão devidos, mesmo nos casos em que decorram de atraso causado por condições meteorológicas ou operacionais adversas.

## **18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

**18.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**18.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**18.3.** Os critérios de qualificação técnica (no caso das companhias aéreas) a serem atendidos pelo fornecedor serão de apresentação dos seguintes documentos, que deverão estar válidos:

I - Certificado Empresa de Transporte Aéreo – ETA, emitido pela ANAC, válido, nos termos do item 119.40 do RBAC nº 119;

II - Outorga de concessão para explorar serviços de transporte aéreo, expedida pela ANAC ou pelo (a) Presidente da República; e

III - Especificações Operativas (EO), emitidas pela ANAC e emendas, se houver, conforme previsão do item 119.49 do RBAC nº 119.

## **19. ESTIMATIVA DE DEMANDA**

**19.1.** Apresenta-se, abaixo, a título de referência estimativa, quadro demonstrativo do histórico de demandas havidas de 2016 a 2019 para emissão de bilhetes e passagens aéreas para voos domésticos, no âmbito da Administração Pública Municipal, para todas as secretarias do município que utilizam o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP:

**OBJETO:** Credenciamento das empresas de transporte aéreo regular para a contratação de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, sem o intermédio de agência de turismo.

VALOR PREVISTO PARA GASTOS COM PASSAGEM  
AÉREA (R\$) 1.550.000,00

- Valor estimado pelo departamento de compra da Prefeitura Municipal de Itupiranga PA.



**19.2.** Observa-se, quanto aos preços (tarifas dos bilhetes), tratar-se de mercado com liberdade tarifária ampla e oscilação permanente de tarifas por influência de diversos fatores na oferta de tarifas, como antecedência, taxa de ocupação da aeronave, roteiro, classe ou famílias tarifária (tarifa associada às condições e serviços associados às especificidades de classe ou família da política tarifária) correspondente a cada bilhete de passagem aéreas, por exemplo, condições especiais de mercado que inviabilizam estimar valores unitários ou globais de aquisição de bilhetes de passagens aéreas para qualquer período que se estabeleça.

**19.3.** As informações das aquisições de bilhetes de passagens para transporte aéreo relativas aos afastamentos a serviço realizadas mediante o uso do Sistema de Concessão de passagem das empresas credenciadas.

## **20. DO DESCREDENCIAMENTO**

**20.1.** O descredenciamento poderá ser:

I -Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital.

II Por solicitação da CREDENCIADA/CONTRATADA, a qualquer tempo, em decorrência do exercício do direito de requerimento de descredenciamento, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, salvo a comprovação de caso fortuito e/ou motivo de força maior, caso em que será dispensado o referido prazo e reconhecido o descredenciamento, imediatamente após requerido.

III Judicial, nos termos da legislação.

**20.2.** Os casos de descredenciamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado contraditório e a ampla defesa.

**20.3.** O descredenciamento administrativo ou amigável deverá ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**20.4.** O descredenciamento por descumprimento das estipulações deste PB e/ou de seus anexos poderá acarretar indenizações, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste credenciamento, até o limite dos prejuízos causados à CREDENCIANTE/CONTRATANTE e/as, além das sanções previstas neste PB e/ou seus anexos.

## **21. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**21.1.** A rescisão poderá ser:

I Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital.

II Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

III Judicial, nos termos da legislação.

**21.2.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.3.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





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

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

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

**22.4.3.** Indenizações e multas.

**21.5.** Quando a rescisão ocorrer com base no inciso XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução dos serviços objeto deste edital, até a data da rescisão.

**21.6.** A rescisão por descumprimento das estipulações deste PB e/ou de seus anexos poderá acarretar indenizações, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste credenciamento, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE e/as SECRETARIAS BENEFICIADAS, além das sanções previstas neste PB e/ou seus anexos.





**ANEXO II MINUTA DE CONTRATO**

MINUTA CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
xx/xxxx DECORRENTE DO  
CREDENCIAMENTO Nº 01-2021,  
QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITUPIRANGA PA, POR INTERMÉDIO  
D(A) SECRETARIA.....  
E A EMPRESA  
.....

A(o) ....., por intermédio do(a) ....., com sede no(a) ....., na cidade de..... /UF,.....inscrito(a) no CNPJ sob o nº....., consoante competência conferida pelo [ato específico correspondente], publicado no [imprensa oficial e data], neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado (a) pela [ato de nomeação], de .... de ..... de 20..., publicada no [imprensaoficial e data], inscrito(a) no CPF nº , portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CREDENCIANTE/CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a)no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ....., em ...../UF, doravante designada CREDENCIADA/CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) .....(cargo e nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela (o) ....., e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 19973.10189/2019-04 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com fundamento no *caput* do artigo 25 do referido diploma legal, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Contrato decorrente de credenciamento da empresa de transporte aéreo regular [INSERIR NOME DA COMPANHIA/AGENCIA AÉREA], doravante denominada CONTRATADA, para prestação dos serviços de transporte aéreo em voos domésticos regulares nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, com intermédio de companhia/agencia, conforme especificações e condições constantes do Edital de Credenciamento nº 1/2021 e anexos.

1.2. Este Contrato de Prestação de Serviços vincula-se ao Edital do Credenciamento identificado no preâmbulo e seus anexos, independentemente de transcrição, bem como o Acordo Corporativo de Desconto firmado pela CONTRATADA, mediante a CONTRATANTE.

1.3. Objeto da contratação:

Especificação	Quantidade de bilhetes	Valor médio unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1.1.Credenciamento das empresas de transporte aéreo regular para a contratação de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, com ointermédio de companhia/agencia.		R\$	R\$

1.4. Valor médio unitário é meramente indicativo. Para cada emissão de bilhete o valor poderá ser superior ou inferior a essa indicação, limitado ao quantitativo máximo de emissões e ao Valor Total do Contrato.





## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

2.1. As definições adotadas estão definidas no item 2 do Projeto Básico - PB (Anexo I).

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

3.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

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

3.2. Havendo a prorrogação da vigência, por interesse entre as partes, poderá ser renegociado o desconto ofertado.

3.3. A CONTRATADA deverá estar em condições de iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.3.1. Eventual postergação desse prazo está adstrita à superveniência de circunstância impeditiva à operacionalização da aquisição de passagem aérea por parte da CONTRATANTE das SECRETARIAS BENEFICIADAS.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total estimado da contratação é de R\$..... ( . )

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

4.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.2. As condições referentes ao preço estão definidas no item 14 do Projeto Básico - PB (Anexo I).

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20., na classificação abaixo: Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 15 do Projeto Básico (Anexo I).

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE



- 7.1. Em razão das particularidades dos serviços a serem prestados, especialmente o regime de liberdade tarifária, não se aplicará reajuste aos valores de tarifas dos bilhetes de passagem aérea que venham a ser adquiridos.
8. **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA**
- 8.1. A CONTRATADA fica dispensada da exigência de garantia nos termos do item 16 do Projeto Básico - PB (Anexo I).
9. **CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
- 9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CREDENCIADA/CONTRATADA e a fiscalização pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE e pelo ÓRGÃO BENEFICIÁRIO são aqueles previstos nos itens 7 e 13 do Projeto Básico (Anexo I).
10. **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DOS ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS E DA CONTRATADA**
- 10.1. As obrigações da CONTRATANTE, dos ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS e da CR EDENCIADA/CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 8, 9 e 10 do Projeto Básico (Anexo I).
11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 17 do Projeto Básico (Anexo I).
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO E DESCREDECIMENTO**
- 12.1. As condições aplicáveis ao descredenciamento e rescisão estão estipuladas nos itens 21 e 22 do Projeto Básico (Anexo I).
13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**
- 13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 13.1.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.
- 13.1.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.
14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**
- 14.1. As condições referentes à subcontratação estão definidas no item 11 do Projeto Básico - PB (Anexo I).
15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
16. As condições referentes à alteração subjetiva estão definidas no item 12 do Projeto Básico - PB (Anexo I).
17. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**
- 17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A CONTRATADA é obrigada 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.
- 17.3. 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 contrato.
18. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**
- 18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Código de Defesa do Consumidor, no Código Brasileiro de Aeronáutica, nos regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Aviação Civil e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.



**19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

19.1. Ao firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, a CONTRATADA declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do serviço.

**20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO**

20.1. Incumbirá à CREDENCIANTE/CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO**

21.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato de Prestação de Serviços será o da Seção Judiciária de Marabá PA.

21.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado no Sistema Eletrônico do TCM – TRIBUNAL DE CONTAS MUNICIPAL e no site da Prefeitura Municipal de Itupiranga PA e depois de lido e achado em ordem vai assinado pelos contraentes, eletronicamente.

Itupiranga PA, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



### ANEXO III

#### MODELO DE ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO

ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO QUE ENTRE SI CELEBRAM COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA PA, POR INTERMÉDIO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, VINCULANDO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, A INSERIR NOME DA COMPANHIA/AGENCIA AÉREA, PARA ESTABELECEER AS CONDIÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS PELAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

A(o) ....., por intermédio do(a) ....., com sede no(a) ....., na cidade de...../UF,

inscrito(a) no CNPJ sob o nº.....,

consoante competência conferida pelo [ato específico correspondente], publicado no [imprensa oficial e data], neste ato representado(a) pelo(a) .....

(cargo e nome), nomeado(a) pela [ato de nomeação], de .... de ..... de 20..., publicada no [imprensa oficial e data], inscrito(a) no CPF nº.....,

portador(a) da Carteira de Identidade nº....., doravante denominada

CREDENCIANTE/CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº

....., sediado(a) na ....., em ...../UF, doravante designada

CREDENCIADA/CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) .....(cargo e nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela (o) ....., e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 19973.10189/2019-04 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com fundamento no *caput* do artigo 25 do referido diploma legal, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Têm, entre si, justo e acertado, o presente **ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO** para aquisição de passagens aéreas, mediante as seguintes condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente acordo tem por objeto estabelecer condições entre as partes para a aquisição e utilização dos serviços de transporte aéreo de passageiros a serem prestados pela companhia/agencia aérea em seus voos regulares domésticos, nos afastamentos de servidores, empregados e/ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e de suas SECRETARIAS BENEFICIADAS.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO ACORDO CORPORATIVO

2.1. O presente acordo, por si só, não implica a transferência de recursos entre as partes.

2.2. Os bilhetes adquiridos pelos ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS, mediante os termos deste acordo, serão emitidos com percentual de ..... desconto comercial de.....% (..... por cento), incidente sobre todas as tarifas e classes vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares domésticas operadas pela companhia aérea.

Os bilhetes adquiridos pelas SECRETARIAS BENEFICIADAS, mediante os termos deste acordo, serão emitidos com percentuais de desconto comercial distintos, incidente sobre as tarifas e classes vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares domésticas operadas pela companhia/agencia aérea, conforme especificado na tabela abaixo:



OBJETO: Credenciamento das empresas de transporte aéreo regular para a contratação de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, por intermédio de companhias/agência.

VALOR PREVISTO PARA GASTOS COM  
PASSAGEM AÉREA (R\$) 1.550.000,00

- Valor estimado pelo departamento de compra da Prefeitura Municipal de Itupiranga PA.

- 2.3. O presente acordo não implica exclusividade a Prefeitura Municipal firmar Acordo Corporativo de Desconto com qualquer companhia/agência aérea.
- 2.4. Tendo em vista a liberdade tarifária, bem como a política concorrencial das companhias/agências, poderão ser praticados percentuais de descontos acima dos ofertados no subitem 2.2, ainda que temporários para trechos ou horários específicos, sem necessidade de prévia anuência da CONTRATANTE.
- 2.5. Após a escolha da melhor tarifa, o servidor responsável efetuará a reserva, cujo valor da tarifa e a disponibilidade do assento serão garantidos pela companhia aérea por 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva, limitada a 24 (vinte e quatro) horas anteriores à partida do trecho inicial.
- 2.6. A companhia/agência aérea fica obrigada à concessão do desconto sobre o valor da tarifa, para todas as classes e/ou famílias tarifárias, podendo tal limite ser repactuado, por interesse entre as partes, observado o desconto mínimo previsto no Edital e seus anexos.
- 2.7. Na hipótese da companhia/agência aérea alterar uma ou mais classes e/ou famílias tarifárias ofertadas, deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Itupiranga PA e as secretarias envolvidas, de imediato, o enquadramento das condições de vantagens acordadas para outra classe ou família tarifária que a suceder, se for o caso, comprometendo-se a fazê-lo pela maior similaridade dentre a(s) classificação (ões) contida(s) no acordo e suas respectivas características (classe/família tarifária e pacote de vantagens incluídas) e a(s) classe(s)/família(s) sucessora(s), de eventual nova política de tarifas e benefícios, respeitado o desconto mínimo previsto no Edital e seus anexos.
- 2.8. Na ocorrência de inclusão de nova classe ou família tarifária na política de preços da companhia/agência aérea, essa deverá informar de imediato, o respectivo valor percentual de desconto que será concedido à Prefeitura Municipal de Itupiranga PA e as secretarias envolvidas, aplicando-se o desconto previsto no item 2.2, desde o surgimento da classe ou família, independentemente de notificação e respeitado o desconto mínimo previsto no Edital e seus anexos.
- 2.9. As autorizações de emissão de bilhetes serão encaminhadas contendo a aplicação dos descontos, ou seja, efetuado o cálculo do valor final da passagem.
- 2.10. A companhia/agência aérea declara que realiza este acordo em conformidade com as normas e orientações emitidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC. (no caso das companhias)

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

- 3.1. O presente acordo terá vigência 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes, conforme previsto em Lei.
- 3.2. O presente acordo poderá ser repactuado, por interesse entre as partes, a qualquer tempo, devendo ser formalizado por meio de aditamento.





#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.A companhia/agencia aérea não poderá utilizar logotipos, marcas registradas, nomes comerciais ou marcas de quaisquer das SECRETARIAS BENEFICIADAS, sem a aprovação prévia e por escrito para tal uso.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1.Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária do Município de Marabá PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Acordo CorporativoComercial de Desconto.

5.2.E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, devidamente qualificadas no preâmbulo de presente acordo, firmam o Instrumento, na presença de 2 (duas) testemunhas OU sem testemunhas, caso possua testemunha que seja mediante assinatura eletrônica no Sistema Eletrônico de Informações para a inclusão do contrato no TCM – Tribunal de Contas Municipal, inclusive se possuir testemunhas, constara nos devidos sites eletrônicos.

ITUPIRANGA PA, XX DEXXXXXXX DE 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**ANEXO IV**

**MODELO DE FICHA CADASTRAL DA CONTRATADA**

<b>Nome Fantasia</b>		
<b>Razão Social</b>		
<b>CNPJ</b>		
<b>Endereço</b>	Bairro:	Cidade/UF:
<b>Site</b>		
<b>Contato</b>	Nome Completo:	Telefone Comercial:
		Telefone Celular:
		Email:
<b>Representante Legal</b>	Nome Completo:	Cargo:
	RG/Orgão Emissor:	CPF:
<b>Representante Legal(se houver)</b>	Nome Completo:	Cargo:
	RG/Orgão Emissor:	CPF:

33

<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	
Nome da Instituição bancária:	Código do Banco:
Agência nº:	Conta Corrente PJ nº

ITUPIRANGA PA, XX De XXXXXXXXXde 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**ANEXO V**  
**MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**  
**Edital de Credenciamento nº. 1/2021**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA PA  
À Comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Itupiranga PA

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital de Credenciamento nº. 1/2021 e seus anexos, apresentamos nosso pedido de credenciamento, nos termos consignados no mencionado ato convocatório, com os quais concordamos plenamente.

Os bilhetes adquiridos pelas secretarias Municipais de Itupiranga PA, mediante os termos deste acordo, serão emitidos com percentual de desconto comercial de .....% (.....por cento), incidente sobre todas as tarifas e classes vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares domésticas operadas pela companhia aérea.

Os bilhetes adquiridos pelas SECRETARIAS BENEFICIADAS, mediante os termos deste acordo, serão emitidos com percentuais de desconto comercial distintos, conforme especificado na tabela abaixo:

OBJETO: Credenciamento das empresas de transporte aéreo regular para a contratação de transporte aéreo em voos regulares domésticos nos afastamentos de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas regulares, por intermédio de companhias/agência.

VALOR PREVISTO PARA GASTOS COM  
PASSAGEM AÉREA (R\$) 1.550.000,00

- Valor estimado pelo departamento de compra da Prefeitura Municipal de Itupiranga PA.

Encaminha-se o presente pedido de credenciamento e os demais documentos exigidos no Edital de Credenciamento nº 1/2021 à comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Itupiranga PA, via E-mail: [itupiranga.licita@gmail.com](mailto:itupiranga.licita@gmail.com).

ITUPIRANGA PA, xx de Junho de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA



## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO

A CREDENCIADA abaixo identificada DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

35

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (Marcar com X)

SIM	<input type="checkbox"/>
NAO	<input type="checkbox"/>

XXXXXXXXXXXX, XX DE XXXXXX DE 2021.



**ANEXO VII**  
**MODELO DE RELATÓRIO ELETRÔNICO**

CABEÇALHO				
CABEÇALHO	DESCRIÇÃO	FORMATO	TAMANHO	EXEMPLO
Nome Exemplo da Companhia/agencia Aerea	Nome da Companhia/agencia aérea	String	máx 60	
Iata Companhia/agencia Aerea	IATA da Companhia/agencia Aérea	String	máx 3	EX 1: AD EX 2: LA EX3:  G3 EX4: 2Z
NumeroRelatorio Eletronico	Relatório Eletrônico	String		
Data Relatorio Eletronico	Data do Relatorio Eletronico	Data	AAAA-MM-DD	2020-03-01
<b>CORPO</b>				
ITENS	DESCRIÇÃO	TIPO	TAMANHO /FORMATO	EXEMPLO
Data Hora Ação	Data/Hora da ação (emissão, remarcação, cancelamento, reembolso, etc)	Data / Hora	AAAA-MM-DD HH:MM:SS	2020-03-01 14:01:00
Data Hora PrimeiraEmissão	Data/Hora da primeira emissão do bilhete	Data / Hora	AAAA-MM-DD HH:MM:SS	2020-03-01 14:01:00
Nome do Passageiro	Nome do Passageiro	String	máx 53 PrimeiroNome Nome do Meio Último Nome	"João Souza de Almeida Filho" Onde: Primeiro nome: "João de Souza" Nome do Meio: "de Almeida" Último Nome: "Filho"  "Igor Valadares"Onde: Primeiro nome:"Igor" Nome do Meio: "" Último Nome:"Valadares"  "Igor Nunes Valadares" Onde: Primeiro nome: "Igor" Nome do Meio: "Nunes" Último Nome: "Valadares"
Localizador	Localizador	String	máx 20	KNBG5A
Numero Bilhete	Último número atribuído ao bilhete. A cada remarcação, o SCDP atualiza essa informação no bilhete.	String	máx 30	EX: 9572124690192



Trecho	IATAS dos aeroportos de embarque e desembarque(sem escalas e conexões) apresentados da seguinte forma:  - IATA do aeroporto de embarque/IATA do aeroportode desembarque, para bilhetes "Somente Ida";  - IATA do aeroporto de embarque/IATA do aeroportode desembarque/IATA do aeroporto de retorno, para bilhetes "Ida e Volta".	String	ORI/DES ORI/DES/ORI  Onde ORI e DESTêm 3 caracteres cada	EX 1: POA/BSB EX 2: GYN/PMW/GYN
Data Hora Saida Voold a	Data/Hora de saída do voo de Ida ,O SCDP não contempla dados de escalas e conexões, portanto, esta é adata/hora de saída do primeiro voo dotrecho de Ida.	Data / Hora	AAAA-MM-DD HH:MM	2020-03-01 14:01
Numero Vool da	Número do voo de Ida O SCDP não contempla dados de escalas e conexões, portanto, este é onúmero do primeiro voo do trecho de Ida.	String	máx 30	2667
Tarifa	Valor da tarifa praticada na emissão/remarcação ou valorde reembolso datarifa	Num	(17).(2) sendo 17 números inteiros e 2números decimais	960,00
Tarifa Embarque	Valor da tarifa de embarque na emissão/remarcação ouvalor de reembolsoda tarifa de embarque	Num	(17).(2)sendo 17 números inteiros e 2 númerosdecimais	14,40
Imposto Tarifa	Imposto sobre a Tarifa	Num	(17).(2)sendo 17 números inteiros e 2 númerosdecimais	- 67,78
Imposto Tarifa Embar que	Imposto sobre a Tarifa de Embarque	Num	(17).(2) sendo 17 números inteiros e 2 númerosdecimais	- 1,02
Multa	Multa associada à ação (remarcação ou cancelamento)	Num	(17).(2) sendo 17 números inteiros e 2 númerosdecimais	
Tipo	Débito ou crédito	String	máx 2	"D" ou "C"

37

ITUPIRANGA PA, XX DE XXXXXX DE 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

