

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, HOSPEDAGENS E TRANSFER PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE E SEUS FUNDOS

CREDENCIAMENTO Nº 016/2025

1. O OBJETO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE RIO QUENTE - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.852.675/0001-27, através de seus Fundos, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO para procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, HOSPEDAGENS E TRANSFER PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE E SEUS FUNDOS**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. A fundamentação da contratação tem como base o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. Este credenciamento não implica em contratação pela administração. Para as eventuais e futuras contratações serão realizadas, preferencialmente, a publicação de chamamento para contratação, a depender da demanda, com as condições e prazos

1.5. A forma de fornecimento dos materiais, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO –PESSOA JURIDICA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

1.7. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Endereço: Av. José Dias Guimarães, 535, Centro Rio Quente - GO, CEP 75.6667-000 – Prédio da prefeitura, sala de licitações.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 22/08/2025, a partir das 14h00 , no endereço acima indicado, ou por e-mail: licitacao@rioquente.go.gov.br <ul style="list-style-type: none">• O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses• A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão protocolar a documentação exigida para credenciamento
CLASSIFICAÇÃO: Por ordem de credenciamento. Os credenciados serão informadas da lista de credenciadas a partir da publicação no Site Oficial do Município. <ul style="list-style-type: none">• As convocações serão através de ordem de serviço e o Cedenciado deverá atender em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado conforme a demanda, sob risco de convocação do próximo credenciado.• Por se tratar de processo de contratação paralela e não excludente, ou seja, que consiste na hipótese de contratação em que serão realizadas contratações simultâneas, a rotatividade se dará por ordem de credenciado conforme cada nova demanda.
Esclarecimentos: e-mail: licitacao@rioquente.go.gov.br
Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.7. **NÃO** será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

2.7.1. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.;

2.7.2. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

2.7.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

2.7.4. suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;

2.7.5. impedidos de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;

2.7.6. declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art.87, IV, da Lei n. 8.666/1993

2.7.7. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

2.7.8. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.7.9. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.7.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.7.11. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

2.7.12. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.13. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.14. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.7.15. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.8. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.8.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do www.rioquente.go.gov.br

2.8.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br;

2.8.3. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste município – Link: www.rioquente.go.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

2.8.4. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.8.5. As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Agente de Contratação enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@rioquente.go.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, ou protocoladas no departamento de licitações deste município.

2.8.6. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link www.rioquente.go.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21.

3.2. Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico ou jurídico que integrará o processo.

É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia 22 de agosto de 2025.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, conforme o interesse da administração pública por sucessivos períodos.

3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 O fornecimento será remunerado com base nos valores definidos no Termo de referência deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados ou distribuição da demanda, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no site oficial do município, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Constante no Termo de Referência Nexa deste Edital.

5. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. DA INSCRIÇÃO

5.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

5.1.2. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de licitações através do e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br, conforme datas em epígrafe.

5.1.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

- I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e
- II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;
- III – Declarações, propostas de preços, com a indicação da potencialidade de fornecimento pelo interessado, bem como a possível localidade que poderá atender, e demais documentos previstos no presente edital;

5.1.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

5.1.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

5.1.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

- I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;
- II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;
- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

5.1.7. – Os documentos para o credenciamento serão protocolizados na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

6.1.8 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a)** Cópia autenticada da **Carteira de Identidade** do Responsável Legal da empresa;
- b)** No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c)** Cópia autenticada do **ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de **documentos de eleições** de seus administradores. Apresentarem cópia autenticada:
- c.1)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d)** Inscrição do **ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de **prova de diretoria em exercício**. Apresentar em cópia autenticada.
- e)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial** ou pelo **Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f)** No caso de **cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;

- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- h) Em caso de MEI (Micro Empreendedor Individual) o documento equivalente

6.2.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

I - DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) 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.
- f) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

6.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- a.1) no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

6.2.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços satisfatórios, de objeto idêntico ou similar ao do credenciamento.
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- d) Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

6.2.4 SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

6.2.3. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

deste Edital.

6.2.4. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.5. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos materiais, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.2.6. O formulário preenchido e demais documentos previstos neste instrumento 6 deverão ser entregues no Setor de licitações da Prefeitura Municipal ou e-mail, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

MODELO:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CNPJ TELEFONE
--

6.2.7. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.8. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.9. O Agente de contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.11 O agente de contratação concluirá pela habilitação das interessadas, ata de julgamento, quando cumprirem as exigências previstos no edital;

6.3. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Declaração Unificada (Anexo).

6.4. DA CLASSIFICAÇÃO

6.4.1. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do fornecimento do bem, o edital prevê os critérios objetivos de distribuição da demanda, sendo adotados, dentre outros, os seguintes:

I – Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

II – Sorteio;

6.4.2. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade, onde constará horário de entrega. Caso o documento seja enviado por e-mail, passará a contar da data do envio, onde datas anteriores ao da abertura serão considerados como enviados as zero horas desta data.

6.4.2. O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

6.4.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

6.4.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no site oficial do município.

6.4.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.

6.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio/classificação.

6.4.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.8. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

6.4.8.1. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Agente de Contratação.

6.4.9. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.6. O Agente de Contratação observada a periodicidade máxima de 06 (seis) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para fornecimento do serviço.

6.7 DA CONVOCAÇÃO

6.7.1 A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.8 O Agente de Contratação convocará os credenciados para a assinatura do contrato, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no site oficial do município, no endereço eletrônico www.rioquente.go.gov.br;

6.9 O ato de convocação conterá, resumidamente, contratado, objeto, local do fornecimento, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

6.10 O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo Agente de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste, podendo ser prorrogado.

6.11 A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de fornecer o bem e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

6.12 Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

6.13 A execução do fornecimento de bens somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

6.14 O Termo de Contrato/Credenciamento poderá ser enviado por meio eletrônico, para assinatura digital, devendo assim todas as assinaturas apostas serem digitais, contando para vigência a data da última assinatura.

6.15 A Classificação se dará conforme a ordem de credenciamento

6.16 As solicitações serão feitas através de cada órgão participante, conforme a ordem de classificação, devendo cada órgão estabelecer ao emitir nova demanda, atentar para a ordem de credenciamento, fazendo o rodízio a cada nova demanda.

6.17 Quando o credenciado da vez não possuir atender aos prazos, será feita a convocação de outro credenciado.

7 RECURSOS

7.1 Das decisões do Agente de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no **Setor de licitação da Prefeitura ou enviado para o e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br**.

7.2 Recebido o recurso, pelo Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste e respondê-lo, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

7.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4 Se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o agente de contratação encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato bem como no Termo de Credenciamento, considerando as especificidades da prestação do fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

8.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

9 RESCISÃO

9.1 A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

9.2 A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10 DO DESCREDENCIAMENTO

10.1 Constituem hipóteses de descredenciamento:

- I – Incidir em uma das hipóteses previstas neste Edital;
- II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
- III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
- IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre o fornecimento ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho, se for o caso;
- V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- VI - Desatendimento as determinações regulares do Município destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento dos materiais credenciados.
- VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

11 **SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO**

11.1 A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento de requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail ou protocolado no setor de licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12 **PENALIDADES**

12.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

12.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

12.1.2.1 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem

5.4 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

12.1.2.2 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

12.1.2.3 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

12.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

12.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

12.1.5 Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

12.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

motivo justificado;

12.1.7 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

12.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

12.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

12.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

12.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

13 **DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

13.1 O presente credenciamento terá vigência até 22/08/2026, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

13.2 Ao final de cada período e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

13.3 A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

13.4 O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14 **DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO**

14.1 Os preços fixados no edital de credenciamento não sofrerão qualquer revisão, reequilíbrio

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

ou realinhamento, uma vez que os preços são flutuantes, e as contratações seguirão os valores previstos no dia.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O município poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.2 A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o município, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá procedera divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3 É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4 Os erros irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado pelo Agente de Contratação

15.5 Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

15.6 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial do município;

15.7 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Caldas Novas - GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.8 Os casos omissos serão dirimidos pelo município de Rio Quente - GO com auxílio técnico do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica do município.

Rio Quente, 18 de Agosto de 2025.

Leidimar de Oliveira Lima do Carmo
Secretária de Governo e Eventos

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CREDENCIAMENTO**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

Órgão: PODER EXECUTIVO

Sector requisitante: Secretaria Municipal de Governo

Responsável pela Demanda: Administração Geral

Objeto: Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagens e transfer para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Rio Quente e seus fundos, sendo eles: Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal De Meio Ambiente, Fundo Municipal De Educação, Fundo Municipal De Turismo, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal de Assistência Social.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
01	Sv	De acordo com a demanda	Contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais
02	Sv	De acordo com a demanda	Contratação de empresa especializada em hospedagem para viagens nacionais e internacionais e locomoção / transfer do hotel para o aeroporto e durante a missão técnica.
03	Sv	01	Taxa de Agenciamento

1.1 Tipo de Objeto:

Serviço não continuado

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

Material de consumo

Material permanente / equipamento

Obra

Serviço de engenharia

1.2 Forma de Contratação Sugerida:

() Dispensa (Valor)

- () Pregão Eletrônico
() Pregão Presencial
() Concorrência
() Concurso
() Leilão
() Diálogo competitivo
(x) Credenciamento

1.3 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- () Sim
(X) Não

1.3.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- () quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
() quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública

1.4 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
() Vistoria facultativa
(x) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

1.5 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- () Não
(x) Sim

Justificativa:

A contratação dos serviços de **agenciamento de viagens** — incluindo **passagens aéreas, hospedagem e transfer** — será realizada em **lote único** por se tratar de **serviços interdependentes e complementares**, cuja fragmentação comprometeria a eficiência e a economicidade da contratação, bem como a qualidade do atendimento às necessidades da administração pública. Ao agrupar tais serviços em um único lote, garante-se que toda a logística da viagem oficial desde o deslocamento aéreo, passando pela estadia, até o transporte terrestre no destino seja organizada e gerenciada de forma integrada por uma

mesma agência, o que evita falhas de comunicação, desencontros operacionais e retrabalho entre prestadores distintos. Além disso, o tratamento em lote único assegura **maior controle administrativo, padronização de procedimentos, melhor acompanhamento dos gastos públicos** e facilidade na prestação de contas, o que está de acordo com os princípios da **eficiência e economicidade** previstos na administração pública. Vale destacar que a escolha por lote único não compromete a **competitividade**, já que o processo de **credenciamento permitirá a habilitação de múltiplas agências**, que poderão prestar os serviços conforme demanda, disponibilidade e critérios estabelecidos previamente, respeitando a isonomia entre os credenciados. Portanto, a contratação em **lote único** é a forma mais adequada para garantir o atendimento pleno e eficiente às necessidades de deslocamento da equipe da Prefeitura Municipal de Rio Quente, evitando a pulverização de responsabilidades e assegurando melhores condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços.

1.6 Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

() Não

() Sim

1.7 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

() Não

() Sim

1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Considerando a necessidade constante da Prefeitura Municipal de Rio Quente de realizar a aquisição de **passagens aéreas, hospedagens e serviços de transfer** ao longo do ano, para viabilizar o deslocamento de **servidores públicos, comissões técnicas e autoridades municipais** em compromissos oficiais e institucionais, torna-se imprescindível a contratação de **agência(s) de viagens especializada(s)** na prestação desses serviços, tanto para **viagens nacionais quanto internacionais**.

1.2. A demanda por esses serviços é **variável e imprevisível**, uma vez que depende da realização de eventos, reuniões técnicas, capacitações, seminários, convocações ministeriais, parcerias intergovernamentais e demais ações de interesse público, que ocorrem ao longo do exercício. Essa imprevisibilidade reforça a necessidade de um sistema ágil e estruturado de atendimento, com agências já previamente credenciadas para pronta execução dos serviços sempre que demandado.

1.3. A escolha das agências de viagens será realizada por meio de **processo de credenciamento**, obedecendo a critérios **objetivos e transparentes de habilitação e avaliação**, assegurando que as prestadoras de serviços atendam aos requisitos técnicos mínimos exigidos, com **qualidade, responsabilidade e preços compatíveis com o mercado**. O credenciamento possibilitará a formação de um cadastro de prestadoras aptas, promovendo ampla concorrência e observância aos princípios da administração pública.

1.4. Dessa forma, a contratação de agências de viagens para a intermediação na aquisição de passagens aéreas, hospedagens e transfers atende ao princípio da **eficiência administrativa**, além de garantir a **transparência, a racionalidade na aplicação dos recursos públicos** e o cumprimento das **demandas de mobilidade institucional** de forma eficaz, segura e compatível com os procedimentos exigidos pela legislação vigente, especialmente pela Lei nº 14.133/2021.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A solução proposta consiste na **contratação por credenciamento de agências de viagens** para prestação dos serviços de **agenciamento e intermediação na aquisição de passagens aéreas (nacionais e internacionais), hospedagens e transfers**, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Rio Quente, ao longo do exercício. Essa medida permite que a Administração tenha à disposição um conjunto de fornecedores habilitados, aptos a oferecer soluções ágeis, seguras e eficientes, sempre que houver necessidade de deslocamentos oficiais de servidores, autoridades e comissões.

2.2. O processo será conduzido com base em **cotações diárias**, de acordo com a necessidade específica de cada viagem, o que assegura a obtenção dos **melhores preços disponíveis no mercado** no momento da contratação. Essa dinâmica garante maior **flexibilidade e aderência às variações de mercado**, além de permitir uma resposta rápida às **demandas emergenciais** ou imprevistas.

2.3. A **escolha das agências credenciadas** observará critérios técnicos e objetivos, definidos no edital, garantindo que as empresas habilitadas possuam estrutura, experiência e capacidade de atendimento compatíveis com as exigências da Administração. Isso assegura a **qualidade dos serviços prestados, a competitividade de preços** e a conformidade com a legislação vigente, em especial a **Lei nº 14.133/2021**.

2.4. A contratação seguirá, também, os parâmetros da **Instrução Normativa nº 3/2015 – Capítulo II**, que regulamenta a aquisição de serviços por agenciamento de viagens no âmbito da Administração Pública. Dentre os principais pontos:

- **Art. 4º:** O agenciamento de viagens será utilizado para suprir demandas não contempladas por contratos diretos com companhias aéreas, bem como para situações emergenciais ou impedimentos operacionais.

- **Art. 5º:** É permitida a inclusão de serviços correlatos, devidamente justificados no instrumento convocatório, com previsão de remuneração proporcional e transparente.

- **Art. 6º:** A remuneração será calculada com base nos serviços efetivamente prestados, sendo os valores das passagens repassados diretamente à agência para intermediação com as companhias aéreas.

- **Art. 8º:** As agências deverão declarar, sob as penas da lei, que possuem condições operacionais para emissão de bilhetes de acordo com as políticas das principais companhias aéreas.

- **Art. 10:** Será prevista forma de reversão de passagens não utilizadas, preferencialmente por meio de glosa em fatura subsequente, considerando taxas e multas comprovadamente aplicadas.

2.5. Com base na análise de mercado, a Prefeitura identificou que o modelo de credenciamento permite um equilíbrio adequado entre **flexibilidade, eficiência e controle administrativo**. As agências credenciadas serão responsáveis por oferecer **atendimento personalizado**, com atenção à urgência, complexidade e finalidade institucional de cada viagem, prezando pela **boa aplicação dos recursos públicos e pela prestação de contas transparente**.

2.6. Ao considerar o ciclo de vida do objeto contratado, desde a solicitação da viagem, cotação, reserva e emissão, até a execução, cancelamento ou remarcação, com eventual necessidade de reembolso ou glosa, o modelo proposto representa a **solução mais eficaz, prática e juridicamente segura** para atender às **necessidades de mobilidade institucional da Prefeitura Municipal de Rio Quente**.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- Emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

- Reserva e contratação de hospedagens nacionais e internacionais;
- Agendamento de serviços de transfer terrestre nos locais de destino;
- Suporte e atendimento emergencial aos servidores e representantes da Prefeitura durante a execução dos serviços.

4 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

O prazo de fornecimento é de dois dias úteis após o envio do itinerário da missão oficial.

Local	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> • Gabinete da Prefeita – na Sede da Prefeitura Municipal. 	Leidiamar – Secretária de Governo

5 DO CREDENCIAMENTO DE LICITAÇÃO

5.1. A Lei nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece as normas e diretrizes para as contratações públicas, buscando garantir maior eficiência, transparência, competitividade e economicidade. Dentro deste contexto, o credenciamento é uma modalidade que permite à Administração Pública selecionar fornecedores para a prestação de serviços de forma contínua, sem a necessidade de realizar licitação a cada contratação individual. Esse modelo é ideal para situações em que a demanda por serviços é variável e imprevisível ao longo do tempo, como é o caso da aquisição de passagens aéreas e hospedagens.

5.2. A Prefeitura Municipal de Rio Quente, por meio do credenciamento, irá selecionar agências de viagens especializadas, com a finalidade de adquirir passagens aéreas e hospedagens conforme a necessidade e a demanda, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

5.3. De acordo com o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento pode ser utilizado quando os fornecedores oferecem serviços de forma contínua, de natureza comum, e com preços ou condições variáveis. A escolha do credenciamento para a aquisição de passagens aéreas e hospedagens baseiam-se nos seguintes pontos previstos na Lei:

- Art. 79, Inciso III: O credenciamento é a modalidade indicada para contratações de serviços comuns que atendem à demanda contínua e que não envolvem um valor determinado ou quantificado de forma exata no momento da contratação.

- TORRES, Ronny Charles Lopes de. A hipótese do inciso III do caput admite a utilização do credenciamento para atendimento de pretensões contratuais relacionadas a "mercados fluidos", nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilizaria a seleção de agente por meio de processo de licitação. JusPodivim.

- Art.79, Inciso IV: na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

5.4. A contratação das agências de viagens para aquisição de passagens aéreas e hospedagens pela Prefeitura Municipal de Rio Quente se justifica pelo seguinte:

- **Demanda Variável:** A necessidade de passagens aéreas e hospedagem pela Administração Pública pode variar significativamente ao longo do ano, conforme eventos oficiais, viagens de servidores para capacitação, missões e outras atividades imprevistas. Por essa razão, é impraticável estabelecer um valor fixo ou uma quantidade predeterminada de passagens e hospedagens, o que torna o modelo de credenciamento a opção mais adequada.

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

• **Varição de Preços:** O mercado de passagens aéreas e hospedagem é altamente dinâmico, com preços variando de acordo com a época do ano, a proximidade das datas de viagem e a demanda do mercado. O credenciamento possibilita a obtenção de cotações atualizadas, adequadas às condições do mercado, sem a necessidade de licitações repetitivas.

• **Atendimento Contínuo:** O modelo de credenciamento permite que a Prefeitura tenha acesso contínuo aos serviços de agências de viagens qualificadas, garantindo agilidade na contratação quando necessário, sem a necessidade de novos processos licitatórios ou burocráticos.

5.5. Procedimentos para o Credenciamento: Com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, o procedimento para o credenciamento será realizado conforme as seguintes etapas:

• **Publicação do Edital de Credenciamento:** A Prefeitura Municipal de Rio Quente publicará um edital, detalhando as exigências para as agências de viagens interessadas em participar do credenciamento. O edital incluirá as condições de habilitação, requisitos técnicos, documentações exigidas, e as obrigações das partes.

• **Habilitação dos Fornecedores:** A partir da publicação do edital, as agências de viagens interessadas deverão submeter a documentação necessária, que incluirá comprovação de regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade operacional e experiência anterior em contratos semelhantes.

• **Seleção das Agências Credenciadas:** A seleção das agências será feita com base nos critérios de habilitação e qualificação técnica, de forma objetiva, conforme a análise da documentação apresentada e das condições operacionais de cada empresa. O número de agências a serem credenciadas será determinado pela Administração, conforme as necessidades de prestação de serviços de aquisição de passagens aéreas e hospedagens.

5.6. Após a realização do credenciamento, as agências selecionadas estarão aptas a fornecer as passagens aéreas e hospedagens conforme a demanda da Prefeitura. A contratação será feita por meio de credenciamento, estabelecendo as condições de fornecimento, prazos e valores de acordo com as cotações diárias oferecidas pelas agências, sempre observando os preços praticados no mercado.

5.7. A opção pelo credenciamento, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021, apresenta as seguintes vantagens para a Administração Pública:

• **Flexibilidade:** O credenciamento permite a contratação das agências de viagens conforme a necessidade real, evitando aquisições desnecessárias ou ociosas de passagens aéreas e hospedagens.

• **Agilidade:** Com a escolha de agências qualificadas já credenciadas, o processo de aquisição é mais rápido, permitindo à Prefeitura atender de forma mais ágil às demandas de viagem.

• **Ajuste de Preços:** O credenciamento possibilita a negociação contínua de preços e condições, sempre com base nas cotações mais vantajosas do momento, garantindo maior eficiência na utilização de recursos públicos.

• **Cumprimento da Legislação:** O processo de credenciamento segue rigorosamente as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.8. A realização do credenciamento, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, se revela a solução mais adequada para a aquisição de passagens aéreas, hospedagens e transfer pela Prefeitura Municipal de Rio Quente, garantindo a flexibilidade necessária para atender às demandas variáveis de deslocamento, ao mesmo tempo em que assegura a eficiência e a economicidade no uso dos recursos públicos. O processo de credenciamento permitirá à Prefeitura contar com fornecedores qualificados, preços atualizados e agilidade na execução dos serviços de transporte aéreo para servidores e autoridades municipais.

6 **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento previsto no sub item **1.2** deste Termo.

O prestador será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do prestador será verificada por meio eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do prestador manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o prestador for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de prestador matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.1 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o empresa comprovar os seguintes requisitos:

6.1.1 Habilitação, Jurídica fiscal, social, trabalhista, econômica e de capacidade

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

(X) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

(X) 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;

(X) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7 PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

PREÇO

7.1. Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Rio Quente não pode estabelecer um valor exato e fixo para o contrato de

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

contratação de agência de viagens, uma vez que os preços das passagens e hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a demanda do mercado, as políticas das companhias aéreas e as condições econômicas globais e nacionais.

7.2. Dessa forma, o valor do contrato será ajustado de acordo com as cotações diárias realizadas pelas agências credenciadas, atendendo aos seguintes pontos:

7.3. O mercado de passagens aéreas e hospedagens apresenta uma volatilidade significativa. O preço das passagens e hospedagens pode variar consideravelmente em um curto espaço de tempo, dependendo de fatores como a proximidade da data de embarque, promoções das companhias aéreas, flutuações da demanda e outros fatores imprevisíveis. Assim, é impossível estimar um valor fixo e exato para todas as passagens e hospedagens que possam ser adquiridas ao longo do ano.

7.4. Como o processo de contratação será realizado de acordo com cotações diárias, os preços apresentados pelas agências de viagens credenciadas estarão sempre atualizados, refletindo as condições reais do mercado no momento da aquisição das passagens e hospedagens. Essa metodologia permite que a Prefeitura contrate os serviços conforme as necessidades e as condições de preço mais vantajosas do mercado naquele momento, evitando a contratação de valores fixos que poderiam ser desatualizados e prejudicar a gestão orçamentária.

7.5. O mercado de transporte aéreo é diretamente influenciado por fatores econômicos externos, como inflação, combustíveis, políticas tarifárias das companhias aéreas e outras variáveis econômicas e geopolíticas. Essas flutuações tornam inviável a estimativa de um valor específico e concreto, uma vez que os preços podem variar consideravelmente ao longo do ano, dependendo das circunstâncias do momento.

7.6. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 79, prevê a contratação de serviços contínuos ou eventuais, como o caso das passagens aéreas e hospedagens, e permite que os contratos com valores variáveis, baseados nas cotações de mercado, sejam ajustados conforme a necessidade da Administração Pública, desde que respeitada a previsão orçamentária.

7.7. Dessa forma, a ausência de um valor concreto e fixo no processo de contratação está em conformidade com os princípios da administração pública, como a eficiência, a transparência e a economicidade. A cotação diária do mercado flutuante de passagens aéreas e hospedagens é a melhor prática para garantir que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais eficiente possível, respeitando as variações do mercado e as necessidades reais da Prefeitura Municipal de Rio Quente.

7.8 Ficando o teto máximo dos gastos de R\$ 200.000,00 (duzentos mil) divididos entre o Poder Executivo e os demais órgãos.

	TOTAL	PASSAGEM E LOCOMOÇÃO	HOSPEDAGEM
EXECUTIVO	100.000,00	55.000,00	45.000,00
FME	20.000,00	11.000,00	9.000,00
FMC	6.000,00	3.300,00	2.700,00
FMS	20.000,00	11.000,00	9.000,00
FMAS	17.000,00	9.350,00	7.650,00
FMTUR	20.000,00	11.000,00	9.000,00
FMMA	17.000,00	9.350,00	7.650,00
	200.000,00	110.000,00	90.000,00

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

indicados pelo contratado.

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

7.1 PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

7.2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, através das certidões e documentos pertinentes e válidos;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

São obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- **Fornecimento de Informações Necessárias:**
- A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.
- **Solicitação de Cotações:**
- A Prefeitura deve solicitar à contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a compra de passagens e a reserva de hotéis.
- **Acompanhamento e Fiscalização:**
- A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas, hospedagens e transfer sejam fornecidas conforme as condições acordadas e em conformidade com as necessidades do município.
- **Recebimento e Confirmação dos Serviços:**
- A Prefeitura é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem e transfer de acordo com as condições acordadas.
- Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.
- **Pagamento pelos Serviços:**
- A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de passagens aéreas e hospedagem adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.
- **Garantir Regularidade Fiscal e Legal:**
- A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.
- **Comunicação de Alterações nas Viagens:**

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

- Caso haja qualquer alteração nas datas de viagem, destinos ou nas necessidades de hospedagem, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas passagens e nas reservas de hospedagem.
- **Responsabilidade pela Conformidade das Viagens:**
- A contratante deve garantir que os deslocamentos realizados estejam de acordo com as normas e políticas de viagem do município, zelando pela correta execução das viagens em termos de passagens aéreas, hospedagem e transfer.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Manter durante toda a vigência do processo até o ato do pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- **Fornecimento de Passagens Aéreas, Hospedagem e transfer:**
- A contratada deve fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura. Apresentação de Cotações de Serviços:
- A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo. Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de Reservas:
- A contratada é responsável por emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das reservas de hospedagem em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.
- **Suporte e Atendimento ao Cliente:**
- A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas, reservas de hospedagem ou transfer, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.
- **Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:**
- A contratada deve garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).
- **Correção de Erros e Problemas:**
- Caso haja algum erro na emissão das passagens aéreas ou na reserva de hospedagem, a

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

- **Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:**

- A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens aéreas e para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura. Comunicação de Alterações nos Serviços:

- A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas passagens aéreas ou nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

- **Responsabilidade Legal e Fiscal:**

- A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento. Resolução de Conflitos:

- A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens aéreas e reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

10 **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

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

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

- **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

Multa:

- moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial; A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DO VALOR ESTIMADO

Conforme mencionado no item 7 - Considerando a natureza variável e dinâmica do mercado de passagens aéreas e hospedagens, a Prefeitura Municipal de Rio Quente não pode estabelecer um valor

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

exato e fixo para o contrato de contratação de agência de viagens, uma vez que os preços das passagens e hospedagens são altamente flutuantes e dependem de uma série de fatores externos, como a disponibilidade de assentos, a sazonalidade, a demanda do mercado, as políticas das companhias aéreas e as condições econômicas globais e nacionais.

Ficando o teto máximo dos gastos de R\$ 200.000,00 (duzentos mil) divididos entre o Poder Executivo e os demais órgãos.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados abaixo, conforme valores estimados:

Poder executivo

Secretaria de Administração:

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 1321 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 1326 (Hospedagem)

Gabinete da Prefeita:

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 2645 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 1298 (Hospedagem)

Secretaria de Finanças:

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 2646 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 2650 (Hospedagem)

Secretaria de Água e Esgoto:

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 1473 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 1476 (Hospedagem)

Secretaria de Governo:

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 1436 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 1440 (Hospedagem)

Secretaria de Controle Interno:

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 2647 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 1510 (Hospedagem)

Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 1543 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 1546 (Hospedagem)

Secretaria de Esportes:

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 1634 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 1637 (Hospedagem)

Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.33 Fonte 102 Ficha 1786 (Passagem e Locomoção)

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

3.3.90.39 Fonte 102 Ficha 1791 (Hospedagem)

Fundo Municipal de Assistencia Social

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 2059 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 2063 (Hospedagem)

Fundo Municipal de Meio Ambiente

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 2241 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 2246 (Hospedagem)

Fundo Municipal de Turismo

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 2282 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 2286 (Hospedagem)

Fundo Municipal de Educação

3.3.90.33 Fonte 101 Ficha 2649 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 101 Ficha 2334 (Hospedagem)

Fundo Municipal de Cultura

3.3.90.33 Fonte 100 Ficha 2648 (Passagem e Locomoção)

3.3.90.39 Fonte 100 Ficha 2483 (Hospedagem)

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 016/2025

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento RIO QUENTE, objetivando a *contratação de pessoa jurídica para o Credenciamento para contratação de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagens e transfer para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Rio Quente e seus fundos, sendo eles: Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal De Meio Ambiente, Fundo Municipal De Educação, Fundo Municipal De Turismo, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal de Assistência Social.,*

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):		CELULAR (DDD):
SITE/EMAIL:		
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:		Pix:
Agência:		Conta Corrente:
REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA		
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):		
CPF:		RG:
TELEFONE(DDD):		EMAIL:

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	R\$ TOTAL
01	Sv	De acordo com a demanda	Contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	110.000,00
02	Sv	De acordo com a demanda	Contratação de empresa especializada em hospedagem para viagens nacionais e internacionais e locomoção / transfer do hotel para o aeroporto e durante a missão técnica.	90.000,00
03	Sv	01	Taxa de Agenciamento	0,00

- Serão cobrados somente os valores praticados pelas empresas de passagem aérea, hospedagem e locomoção, não podendo cobrar qualquer taxa adicional.
- A empresa se comprometer a buscar o melhor valor, dentro dos dados repassados pelo município.

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

- 1) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- 2) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- 3) conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- 4) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- 5) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- 6) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- 7) o fornecimento dos materiais pleiteados para credenciamento é compatível com o seu objeto social, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- 8) realizará todo o serviço a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local, _____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº , com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() 1) Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

2) Declaramos que cumprimos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho,

() salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

4) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a).

9) – Declaro que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

c) sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e Data, de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

ANEXO IV

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XXX TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE RIO QUENTE, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob n.º 24.852.675/0001-27, com sede administrativa na Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, nesta cidade, neste ato sendo representado por seu gestor, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF de nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente em Rio Quente - GO, doravante denominado, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ / ____-__, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº XXX**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para o fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º XXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas em agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagens e transfer para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Rio Quente e seus fundos, sendo eles: Fundo Municipal De Saúde, Fundo Municipal De Meio Ambiente, Fundo Municipal De Educação, Fundo Municipal De Turismo, Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal de Assistência Social., nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 0xx/20XX**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 0xx/20XX**, bem como o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1. Os serviços deverão ser prestados em qualquer local desde que atinja os devidos objetivos.

2.2. O serviço será executado conforme cada demanda, com prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, podendo prorrogar conforme conveniência do Município, contados a partir do recebimento da ordem de solicitação expedido pelo setor responsável.

2.2.1. Não existe obrigatoriedade para realização dos pedidos, nem tampouco para as quantidades de modo que as Ordens de serviço serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

necessidade da administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ **XXX**.

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

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O Município deverá especificar claramente todos os itens e termos de cada demanda de forma clara para que a Credenciada efetue as cotações e contratações necessárias para cada evento/viagem:

5.1.1. A credenciada deverá apresentar as cotações efetuadas conforme os dados apresentados pelo município, de forma a compor todo o processo de contratação.

5.2. A credenciada efetuará o pagamento da aquisição da passagem e/ou hospedagem e/ou transfer, cabendo o ressarcimento no prazo e condição prevista neste termo, Edital e demais anexos.

5.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

6.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail **xxxxxxx**, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente credenciamento terá vigência de **12(doze) meses**, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

7.1.2.1. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

7.1.2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

7.1.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

7.1.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

fundamentado.

7.1.5. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Fornecimento.

7.1.6. O Termo de credenciamento poderá sofrer aditivos de prazo e valor, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.1.2. A CREDENCIADA deverá encaminhar a nota fiscal ou após a execução do serviço, acompanhado de relatórios circunstanciados dos materiais fornecidos ou serviços prestados efetivamente realizados e das respectivas ordens de fornecimento;

8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

8.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretariada Receita Federal do Brasil.

8.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito ou Pix, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.8. será exigido da empresa contratada o rol de documentos abaixo relacionados:

8.9. Comprovante de Pagamento do FGTS;

8.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.11. Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), estadual e Municipal da sede da CONTRATADA e deste município;

8.12. 2 - DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE

8.13. a) Fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da Art. 2-A da IN 2.145/2023, da Receita Federal.

8.14. b) Discriminar na NF o valor referente a mão de obra/Materiais; (DESTACAR NA NF com o título de (RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL).

8.15. Exigir do Contratante, além das demais documentações pertinentes, as previstas no artigo 50 da Lei 14.133/2021.

8.16. Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

8.17. I - registro de ponto;

8.18. II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

8.19. III - comprovante de depósito do FGTS;

8.20. IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

8.21. V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

8.22. VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Manter durante toda a vigência do processo até o ato do pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.6. Fornecimento de Passagens Aéreas, Hospedagem e transfer:

9.1.7. A contratada deve fornecer passagens aéreas e realizar reservas de hospedagem de acordo com as necessidades informadas pela contratante, respeitando as datas, destinos e preferências de acomodações exigidas pela Prefeitura. Apresentação de Cotações de Serviços:

9.1.8. A contratada deve fornecer cotações diárias ou conforme a demanda, com preços atualizados para passagens aéreas e hospedagem, respeitando os requisitos da contratante, incluindo categorias de acomodação e horários de voo. Emissão de Passagens Aéreas e Confirmação de

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

Reservas:

9.1.9. A contratada é responsável por emitir as passagens aéreas e garantir a confirmação das reservas de hospedagem em tempo hábil, para que a Prefeitura possa verificar e utilizar os serviços conforme o cronograma das viagens.

9.1.10. Suporte e Atendimento ao Cliente:

9.1.11. A contratada deve prestar suporte contínuo à contratante para resolver eventuais problemas com passagens aéreas, reservas de hospedagem ou transfer, como cancelamentos, alterações de voos, troca de hotéis ou problemas imprevistos durante a viagem.

9.1.12. Garantia de Qualidade e Conformidade dos Serviços:

9.1.13. A contratada deve garantir que as passagens aéreas sejam emitidas por companhias aéreas regulares e que as reservas de hospedagem atendam aos padrões de qualidade exigidos, de acordo com as preferências estabelecidas pela Prefeitura (localização, categoria de hotel, tipo de quarto, etc.).

9.1.14. Correção de Erros e Problemas:

9.1.15. Caso haja algum erro na emissão das passagens aéreas ou na reserva de hospedagem, a contratada tem a responsabilidade de corrigir rapidamente e sem custos adicionais para a Prefeitura, garantindo que os serviços atendam às condições pactuadas.

9.1.16. Cumprimento de Prazos e Condições de Contratação:

9.1.17. A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos acordados para a emissão das passagens aéreas e para a confirmação das reservas de hospedagem, de modo que não haja prejuízo nas viagens planejadas pela Prefeitura. Comunicação de Alterações nos Serviços:

9.1.18. A contratada deve comunicar à Prefeitura, com a máxima antecedência possível, quaisquer alterações nas passagens aéreas ou nas reservas de hospedagem que possam impactar a viagem, como mudanças de horários de voo, cancelamentos ou mudanças na disponibilidade de hospedagem.

9.1.19. Responsabilidade Legal e Fiscal:

9.1.20. A contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cumprindo com todas as exigências legais e fiscais durante a vigência do contrato ou do termo de credenciamento. Resolução de Conflitos:

9.1.21. A contratada deve buscar sempre a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas ou disputas relacionadas às passagens aéreas e reservas de hospedagem, com o objetivo de manter o bom relacionamento com a Prefeitura e garantir a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

9.1.22. Mediante solicitação do Município, o credenciado terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação, para providenciar o reembolso do valor correspondente às passagens canceladas, nos termos do Art. 11 da resolução 400 da ANAC, quando:

9.1.23. Dentro do prazo de 24 horas a partir do momento da compra, o Município solicitar o cancelamento ou alteração da reserva sem a cobrança de nenhuma multa, desde que exista um prazo de 7 dias entre a compra e a data do voo.

9.1.24. A companhia aérea também deverá oferecer acomodação ou cancelamento quando houver atraso superior a 4 horas, perda de voo devido a atraso na conexão, overbooking (quando é vendido mais assentos do que existem disponíveis), etc. A opção entre acomodação ou reembolso será escolhida pelo Município quando for realizada comunicação pelo credenciado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

9.1.25. Caso haja cancelamento ou alteração superior a 30 minutos em voos domésticos ou 1 hora para voos internacionais, é obrigação da companhia oferecer acomodação ou reembolso integral.

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

A opção entre acomodação ou reembolso será escolhida pelo Município quando for realizada comunicação pelo credenciado, considerando a conveniência e oportunidade para melhor atendimento da finalidade pública a ser alcançada com a aquisição do bilhete aéreo.

9.1.26. Quando ocorrer cancelamento voluntário do bilhete de viagem, o administrador público responsável pela demanda, deverá avaliar a conveniência de converter o valor do bilhete (abatida a multa de cancelamento) como crédito na companhia aérea. Essa análise deverá levar em conta se o valor a ser reembolsado de acordo com a política da companhia aérea é maior ou menor do que o crédito, e se o titular do bilhete que ficaria com este crédito viaja com recorrência autorizado pelo Município.

9.1.27. O gestor e fiscal do contrato deverá manter registro formal dos créditos vigentes em favor do Município, para controle de execução.

9.1.28. Quando for contratado seguro-viagem, e o titular do bilhete por algum motivo requerer cancelamento da viagem, o valor do seguro deverá ser reembolsado ao Município de acordo com a política de cancelamento e reembolso da seguradora Credenciada e Código de Defesa do Consumidor.

9.1.29. As taxas de embarque referente aos voos cancelados, deverão ser reembolsadas ao Município no prazo de até 30 dias do pedido do cancelamento.

9.1.30. As solicitações de reembolso deverão ser realizadas por e-mail pelo Município à Credenciada.

9.1.31. Reservas de hospedagem:

a) As reservas para hospedagem deverão ser providenciadas de forma harmonizada com as demandas de passagens aéreas;

b) Deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) opções de hotéis para escolha da Administração;

c) Os valores apresentados para as reservas de hospedagem deverão ter inclusos taxas e impostos pertinentes;

d) Deverão ser efetuadas em hotéis de classificação a partir de 03 (três) estrelas pelo menos, cuja determinação será dada pela administração pública em sua solicitação de demanda inicial e conforme a ocasião necessitar ou possibilitar;

e) Deverão considerar um raio de no máximo 05 Km (cinco quilômetros) de proximidade ao local onde o evento será realizado e a administração se reserva do direito de poder indicar o hotel, quando for oportuno ou melhor lhe convir;

f) Poderão ou não incluir até 03 (três) refeições com acompanhamento de pelo menos 03 (três) opções de bebida não alcoólica (águas, sucos e refrigerantes), cuja determinação será dada pela Administração Pública em sua solicitação de demanda inicial e conforme a ocasião necessitar;

g) A Administração se reserva o direito de não arcar com despesas de bebidas alcoólicas, consumo de itens em frigobar e quaisquer outros serviços e extras como telefonemas, lavanderia etc.;

h) Na hipótese do tipo de consumo mencionado no item (g), os respectivos valores deverão ser cobrados pelo hotel diretamente ao hóspede no momento do checkout.

9.1.32. III) Transporte Receptivo e Traslado:

a) Os serviços de transporte receptivo (traslado in/out – aeroporto/hotel) e traslado (hotel/evento/hotel) devem ser providenciados de forma harmonizada com as demandas de passagens aéreas e hospedagens;

b) o veículo deverá ter capacidade conforme o número de pessoas;

c) Os valores apresentados para esses serviços deverão ter inclusos taxas e impostos pertinentes;

d) A determinação de necessidade desses serviços será evidenciada pela administração em sua solicitação de demanda inicial na ocasião em que se fizerem necessários;

e) O prestador de serviços para transporte receptivo e traslado deverá ter:

Profissionais experientes;

Um coordenador para contato direto e assertivo;

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

- Carros sedans, Vans ou ônibus em perfeito estado de aparência e manutenção, com ar-condicionado;
 - Sistema de comunicação eficaz (Rádios e/ou telefone celular - WhatsApp) para controle e checagem pela administração em qualquer tempo do atendimento adequado na prestação desses serviços;
 - Capacidade para atender o cronograma oficial fornecido pela administração em sua solicitação de demanda inicial;
 - Agilidade de resposta no caso de situações não contingenciadas em alterações de itinerários.
- 9.1.33. Todas as passagens deverão incluir as taxas de embarque, seguro-viagem e bagagens;
- b) Deverá ter a possibilidade de check-in antecipado com escolha de assento;
 - c) Deverá oferecer viagens com o mínimo de escalas possíveis, sendo preferencialmente a escolha mais provável por voos diretos;
 - d) Sempre que possível enviar pelo menos 03 (três) alternativas de empresa aérea para escolha, com informe de preço, horário e itinerário/escala;
 - e) Deverá considerar passagem de classe econômica;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.1. São obrigações da Contratante:
- 10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 10.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo;
- 10.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- 10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 10.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.11. Fornecimento de Informações Necessárias:
- 10.1.12. A contratante deve fornecer à contratada todas as informações relevantes sobre as viagens, como destinos, datas, número de passageiros e tipo de acomodação desejada. Para hospedagem, isso inclui a categoria do hotel, tipo de quarto e exigências especiais, se houver.
- 10.1.13. Solicitação de Cotações:
- 10.1.14. A Prefeitura deve solicitar à contratada as cotações de passagens aéreas e reservas de hospedagem, conforme a demanda, dentro dos prazos necessários para garantir a aquisição adequada desses serviços. A solicitação de cotações deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar a compra de passagens e a reserva de hotéis.
- 10.1.15. Acompanhamento e Fiscalização:
- 10.1.16. A contratante deve acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada para garantir que as passagens aéreas, hospedagens e transfer sejam fornecidas conforme as condições

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

acordadas e em conformidade com as necessidades do município.

10.1.17. Recebimento e Confirmação dos Serviços:

10.1.18. A Prefeitura é responsável por receber as passagens aéreas e a confirmação das reservas de hospedagem e transfer de acordo com as condições acordadas.

10.1.19. Isso inclui a verificação das passagens emitidas e das reservas feitas, garantindo que estejam corretas e dentro dos prazos estabelecidos.

10.1.20. Pagamento pelos Serviços:

10.1.21. A contratante deve efetuar o pagamento à contratada pelos serviços de passagens aéreas e hospedagem adquiridos, conforme o valor acordado nas cotações e de acordo com as condições de pagamento estabelecidas. O pagamento deve ser realizado dentro dos prazos contratuais.

10.1.22. Garantir Regularidade Fiscal e Legal:

10.1.23. A Prefeitura deve garantir que a contratada esteja com a documentação fiscal e regularidade jurídica em dia, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar o credenciamento ou a contratação.

10.1.24. Comunicação de Alterações nas Viagens:

10.1.25. • Caso haja qualquer alteração nas datas de viagem, destinos ou nas necessidades de hospedagem, a Prefeitura deve comunicar à contratada o mais rápido possível, para que a agência possa realizar as alterações necessárias nas passagens e nas reservas de hospedagem.

10.1.26. Responsabilidade pela Conformidade das Viagens:

10.1.27. A contratante deve garantir que os deslocamentos realizados estejam de acordo com as normas e políticas de viagem do município, zelando pela correta execução das viagens em termos de passagens aéreas, hospedagem e transfer.;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou serviço inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. Equipe de fiscalização:

GESTOR DO CONTRATO	
FISCAL	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Os preços fixados poderão ser:

I – Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e acada

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

período de 1(um) após a última atualização;

II – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

12.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL/DESCRENCIAMENTO

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/21: I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do fornecimento;

V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei n.º 14.133/21;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil; X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação; XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação; XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

13.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

13.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

13.3.3. judicial, nos termos da legislação.

13.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

13.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

13.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

13.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

13.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

14.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

14.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar este termo no site oficial do município;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **XXX** como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

(TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

XXX, ___ de _____ de 202X.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXX
PREFEITO
CONTRATANTE

DA EMPRESA (CONTRATADA)

-REPRESENTANTE



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5C1D-2A61-799F-9DAD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEIDIMAR DE OLIVEIRA LIMA DO CARMO (CPF 942.XXX.XXX-91) em 18/08/2025 13:50:11
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://rioquente.1doc.com.br/verificacao/5C1D-2A61-799F-9DAD>