Proc. Administrativo 25- 5.392/2026

De: Waleria P. - PMM-SADM-DGA

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação - A/C Fernanda M.

Data: 08/05/2026 às 13:58:31

Setores envolvidos:

PMM-CG, PMM-SADM, PMM-SADM-DGA, PMM-SADM-DGA-SCL, PMM-SADM-DGA-SCL-DC, PMM-SADM-DGA-AG, PMM-SFP, PMM-SADM-DGA-SCL-ACFM, PMM-SFP-DCAF-CONTADORES, PMM-SADM-DGA-SCL-SAC, PMM-SADM-DGA-ADGA

Compra - Credenciamento PASSAGENS AÉREAS - Secretaria de ADM e Gabinete

Prezada Fernanda.

Segue o Termo de Referência com as devidas correções.

_

Waleria Cristiane Pacheco

***Diretora de Gestão Administrativa*.**

Anexos:
04_TR_PASSAGENS_AEREAS.doc
04_TR_PASSAGENS_AEREAS.pdf

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Avenida Frederico Heyse, nº 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4000 / CEP: 89300-070
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é o CREDENCIAMENTO de empresas especializadas no serviço de agenciamento de viagens para o fornecimento de passagens aéreas, compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, para fins de transporte de servidores e agentes políticos da Prefeitura de Mafra-SC, no exercício de suas atribuições, observadas as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR MÁXIMO ESTIMADO (ANUAL)
1	CREDENCIAMENTO de empresas especializadas no serviço de agenciamento de viagens para o fornecimento de passagens aéreas, compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, para fins de transporte de servidores e agentes políticos da Prefeitura de Mafra-SC, no exercício de suas atribuições.	1	Unid	R$ 90.000,00

2.1. O serviço objeto desta contratação é de natureza comum e contínuo, decorrente de necessidades temporárias e/ou permanentes para manutenção da oferta, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Consigna-se que, a teor do que dispõe o artigo 49 da Lei n. 11.182/2005, a prestação de serviços aéreos é regida pelo princípio da liberdade tarifária, de modo que não há como definir previamente o valor unitário das passagens, mormente porque se trata de mercado fluido, hipótese em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

2.3. A quantidade dos serviços a serem prestados é estimada, não sendo assegurado o fornecimento de quantitativo mínimo de passagens aéreas, conforme a demanda da administração, que utilizará os serviços de forma parcelada.

2.4. O edital de credenciamento ficará vigente por 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente a critério da Administração Municipal.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura de Mafra-SC, visando garantir a eficiência, agilidade e segurança no transporte de seus servidores e agentes políticos, propõe o credenciamento de empresas especializadas no serviço de agenciamento de passagens aéreas. Este credenciamento é necessário para atender a crescente demanda de deslocamentos, tanto em missões oficiais quanto em atividades administrativas que exigem viagens frequentes. A contratação de uma empresa especializada possibilitará a centralização e otimização dos processos de reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas, resultando em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e garantindo a obtenção de tarifas mais competitivas no mercado. Ademais, a parceria com uma empresa qualificada assegurará o cumprimento de prazos e a disponibilidade de serviços de suporte 24 horas, reduzindo significativamente os transtornos causados por eventuais imprevistos durante as viagens. A padronização dos procedimentos e a garantia de um atendimento especializado são fundamentais para assegurar que os servidores e agentes políticos possam cumprir suas agendas de trabalho de forma segura e sem interrupções. Dessa forma, o credenciamento de uma empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas é imprescindível para a eficiência administrativa e a continuidade das atividades governamentais da Prefeitura de Mafra-SC, assegurando que o transporte aéreo de seus servidores e agentes políticos seja realizado com a máxima eficácia e segurança.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Documentos de Habilitação:

5.1. No caso de empresário individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial; ou

5.2. No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial; ou

5.3. No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente; ou

5.4. No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício; e

5.5. Certidão Simplificada da Junta Comercial, no caso de empresário individual ou sociedade comercial ou do Cartório de Títulos e Documentos no caso de sociedade civil (“Breve Relato”).

Documentos de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.6. Certidão de Regularidade do FGTS;

5.7. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhista;

5.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.9. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos Federal, Estadual e Municipal.

Documentos de Qualificação Ecônomico/Financeira:

5.10. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Documentos de Qualificação Técnica:

5.11. A empresa interessada deverá comprovar o registro perante o Ministério do Turismo - Cadastur, conforme previsto no artigo 22 da Lei n. 11.771/2008 e no artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010, além de atender a todas as demais especificações contidas nos referidos dispositivos legais.

Documentos Complementares:

5.12. O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital, conforme modelo anexo ao Edital.

5.13. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

6. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.1. O procedimento auxiliar de credenciamento será conduzido por Comissão de Contratação designada por Portaria nº 138/2026.

7. DA FORMA, PRAZOS E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar do credenciamento todas as empresas que atendam aos requisitos legais e às exigências deste Termo de Referência.

7.2. Matriculados na Junta Comercial do Estado, em conformidade com as disposições das Instruções Normativas do DNRC, Secretaria de Comércio e Serviços, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e demais legislações aplicáveis a categoria;

7.3. A credenciada deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-la na execução do contrato, a fim de praticar todos os atos

necessários em nome da credenciada em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

7.4. A participação no credenciamento implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

7.5. O processo de credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo.

7.6. Serão credenciadas todas as empresas que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação.

8. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os interessados que solicitarem o credenciamento terão suas documentações analisadas pela Comissão de Contratação em até 10 (dez) dias úteis após a data de protocolo do pedido.

8.2. O prazo para análise dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, conforme necessidade da administração e desde que autorizado pela autoridade competente.

8.3. Durante o prazo previsto para análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos, retificações, complementação de dados e a apresentação de documentos adicionais, sanando, quando possível, eventual desconformidade.

8.4. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.5. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.6. Após apreciar a documentação, a Comissão se pronunciará, fundamentadamente, sobre a habilitação ou inabilitação do interessado.

8.7. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos no Edital e em seus Anexos ou que esteja em desacordo com as formalidades neles prescritas.

8.8. Os interessados que cumprirem com os requisitos de habilitação previstos no Edital e em seus anexos serão convocados para firmar o Termo de Credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.9. A recusa ou a não assinatura do Termo de Credenciamento no prazo estipulado importará no arquivamento da solicitação.

8.10. O Termo de Credenciamento terá a sua vigência limitada à do Edital.

8.11. Formalizado o termo de credenciamento, a Secretaria Municipal de Administração, solicitará ao Departamento de Compras e Licitações a confecção do contrato de prestação de serviços.

8.12 A prestação dos serviços, caso venha a ser efetivada, somente poderá se dar mediante a assinatura do contrato por todas as partes.

8.13 A credenciada deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

8.14 O Credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO

9.1. Para cada requisição, será realizada pesquisa de preços com as empresas credenciadas, sendo selecionada a tarifa mais vantajosa para a administração.

9.2. A escolha da tarifa mais vantajosa será realizada pela administração, devendo ser justificada, observando o horário, tempo do compromisso, tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando especialmente os seguintes parâmetros:

9.2.1. A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

9.2.2. O menor preço com a aplicação do percentual de desconto, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

9.3. No momento da cotação, os credenciados terão o prazo máximo de 2 horas, a partir do recebimento da solicitação no(s) canal(is) de contato indicados, para enviar a sua proposta de preços. Para tanto é de inteira e de total responsabilidade do credenciado indicar e manter atualizado com a Secretaria de Administração o cadastro de e-mail, telefone e whattsapp de contato.

9.4. A Secretaria requisitante, no momento da contratação, deverá registrar as cotações de mercado vigentes, conforme determina o art. 79, Parágrafo único, IV, da Lei nº 14.133/21.

9.5. Realizada a pesquisa de preços e registrada as cotações de mercado vigentes, a credenciada que apresentar a proposta mais vantajosa, no prazo estipulado, será acionada para iniciar a prestação do serviço.

10. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

10.2. Efetuada a reserva da passagem aérea escolhida, a passagem deverá ser emitida e enviada de forma remota, para o e-mail indicado no ato da reserva, em até 1 (uma) hora.

10.3. A emissão, remarcação ou cancelamento de passagem aérea se dará pela contratada.

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

10.5. Ocorrendo o fato detalhado no item anterior e sendo verificado o preço de tarifa a menor, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura com o valor mais vantajoso.

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

10.7. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da contratada, prevalecendo as condições previstas neste Termo de Referência.

10.8. As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos servidores e agentes políticos nelas identificadas, quando no exercício da função administrativa.

10.9. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, inclusive marcação de assento, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à contratante.

10.10. A contratada deverá dispor de estrutura de pessoal necessária a efetivação de todos os serviços descritos neste Termo de Referência, de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

10.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 3 (três) dias úteis pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

10.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal de Contratos, especialmente designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.14. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.15. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

11.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

11.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

11.6. 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 emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.7. Fica designada a servidora **Eliane de Fatima Chaves Bergamini**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21.

11.8. Fica designada, como fiscal substituta, a servidora **Micheli Balan de Paula**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21.

11.9. Fica designada, como gestora de contratos, a servidora **Crisley Maria Fuchs**, para exercer a gestão contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar pesquisa de preços e optar pela tarifa mais vantajosa.

12.2. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste instrumento.

12.3. Solicitar formalmente à contratante, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá fazer o reembolso, conforme prazo definido pela legislação vigente.

12.4. Comunicar à contratada sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar.

12.5. Atestar as faturas emitidas para pagamento dos serviços prestados, após realizar rigorosa conferência dos serviços.

12.6. Comunicar à contratada qualquer falha e/ou irregularidade na execução dos serviços.

12.7. Notificar a contratada por descumprimento contratual.

12.8. Conferir e dar o recebimento definitivo somente se os serviços foram prestados em conformidade com o termo de referência.

12.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Operar segundo o mercado oferecendo serviços de boa qualidade.

13.2. Possuir estrutura técnico-operacional compatível e suficiente para atender aos fins e objetivos do contrato, inclusive durante feriados e finais de semana.

13.3. Realizar negociações com vistas à obtenção de melhores abatimentos nos preços das passagens junto às empresas fornecedoras, transferindo para à contratante descontos especiais decorrentes das tarifas promocionais, inclusive bonificações e quaisquer outros tipos de vantagens.

13.4. Manter controle e fiscalização sobre os preços das passagens aéreas nacionais com vistas a fazer com que as mesmas correspondam ao preço efetivamente praticado pelas empresas aéreas na data de sua aquisição, observando o destino, itinerário e horário da viagem.

13.5. Orientar a execução e supervisionar os trabalhos eventualmente realizados por terceiros sob a responsabilidade da contratada.

13.6. Adotar imediatas providências em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, comunicados por escrito pela contratante, sendo respeitadas as obrigações contratuais com terceiros e as despesas da contratada pelos serviços realizados até a data da ocorrência, desde que tal ocorrência não tenha sido causada pela contratada.

13.7. Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços de que trata o contrato, que envolva o nome da contratante, através de sua prévia e expressa autorização.

13.8. Oferecer de pronto à contratante, esclarecimentos acerca de eventuais fatos ou situações noticiadas a respeito da contratada.

13.9. Cumprir durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.

13.10. Dar integral cumprimento a todas as leis e regulamentos federais, estaduais e municipais que dizem respeito à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se por quaisquer sanções ou prejuízos a que der causa.

13.11. Observar a legislação trabalhista em relação aos seus funcionários e no que diz respeito aos terceiros contratados, apresentando, quando solicitado pela contratante os comprovantes de que tais encargos, bem como, os previdenciários e fiscais, estão satisfeitos.

13.12. Assumir inteira responsabilidade por todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos de qualquer esfera de poder e natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.

13.13. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de quaisquer ações, demandas, custos e despesas originário de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, assim como, obrigar-se por quaisquer responsabilidades advindas de ações judiciais que lhe sejam atribuídas por força de lei, relativas ao cumprimento deste contrato.

13.14. Quando por intermédio de requisição for solicitada alguma passagem aérea e a contratada não dispor em estoque os bilhetes solicitados, ficará a mesma obrigada a adquirir o bilhete da passagem requerida diretamente da companhia, não repassando à contratante qualquer custo adicional pelo serviço prestado.

13.15. A contratada deverá possuir estrutura técnico-operacional compatível e suficiente para atender aos fins e objetivos do contrato.

13.16. O horário de atendimento será das 08h às 18h30min, de segunda-feira à sexta-feira.

13.17. A Contratada deverá apresentar à Secretaria de Administração do Município de Mafra as tabelas de preços das Empresas aéreas, que vem sendo praticados ou toda vez que houver alteração ou quando solicitadas pela mesma.

13.17. A contratante terá o direito de negociar e se possível firmar acordo junto às empresas aéreas, devendo a contratada, garantir ao Município de Mafra o repasse dos descontos e benefícios conquistados.

13.18. No percentual de desconto deverão estar inclusas todas as despesas com mão de obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos, (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.), taxas, custos de transporte de entrega do bilhete, isto é, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

(X) SIM ( ) NÃO

14.2. O edital de credenciamento terá vigência de até 05 (cinco) anos, permanecendo aberto para novos interessados durante todo o período.

14.3. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal.

15. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Estima-se para a presente contratação o valor máximo anual de R$ 90.000,00 (noventa mil reais), com base no histórico de requisições dos últimos dois anos,

compreendidos dentre os períodos de 03/2024 a 03/2025 e 04/2025 a 03/2026, conforme relatórios e documentos anexos.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta licitação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

16.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

16.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

16.4. **No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:**

a) o número do Credenciamento;

b) o número da ordem de serviço; e

c) os dados bancários da contratada (Agência, C.C e Banco).

16.5. A contratada deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

16.6. A contratada deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante declaração emitida e assinada pelo banco, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

16.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

16.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas mensais do serviço.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pelo Departamento de Orçamento e Programação nos autos do Processo Administrativo.

Elaborado e aprovado em: 06 de Maio de 2026.

Aprovado em: 06 de Maio de 2026.

ANDRE RAFAEL HACK
Secretário Municipal de Administração

ELIANE DE FATIMA CHAVES BERGAMINI
Fiscal de Contratos

MICHELI BALAN DE PAULA
Fiscal de Contratos Substituta

CRISLEY MARIA FUCHS
Gestora de Contratos

Assinado digitalmente por WALERIA CRISTIANE PACHECO
Papel: Parte
(CPF 072.148.659-20)
Data: 08/05/2026 14:07:45 -03:00

Assinado digitalmente por ANDRE RAFAEL HACK (emitido pelo CPF 051.747.799-89)
Data: 08/05/2026 15:16:41 -03:00

Assinado digitalmente por MICHELI BALAN DE PAULA
Papel: Parte
(CPF 009.849.089-35)
Data: 12/05/2026 08:07:54 -03:00

Assinado digitalmente por ELIANE DE FÁTIMA CHAVES BERGAMINI
Papel: Parte
(CPF 988.065.809-49)
Data: 12/05/2026 08:14:10 -03:00

Assinado digitalmente por CRISLEY MARIA FUCHS (emitido pelo CPF 036.317.359-52)
Papel: Parte
Data: 12/05/2026 15:47:31 -03:00