ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59.188-000

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1652/2026

O Município de Jundiá/RN, através da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.214.217/0001-55, com sede na Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59.188-000, torna público que, realizará **procedimento auxiliar**, de **CREDENCIAMENTO**, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO(s) INTERESSADO(s):	**Secretaria Municipal de Administração.**
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	**Dia 05/11/2026 às 10h00min (horário de Brasília).**
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	**Dia 04/11/2027 às 10h00min (horário de Brasília).**
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO O SERVIÇO DE ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO DE BILHETES, DE PASSAGENS AÉREAS, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DE VIAGENS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTE PROCEDIMENTO, E QUE ESTEJAM COM CREDENCIAMENTO REGULAR NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

3.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
3.7. 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 Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.1.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
4.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
4.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
4.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
4.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
4.1.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
4.1.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
4.1.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
4.1.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.1.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: JURÍDICA)

5.1.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.2. Comprovação de regular inscrição no CADASTUR – perante o Ministério do Turismo, conforme previsão do artigo 22 da Lei n.11.771/2008 e do artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados no procedimento **auxiliar,** via CREDENCIAMENTO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

7.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br;**

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora deste procedimento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DESTE PROCEDIMENTO:

8.1. Não poderão participar deste procedimento auxiliar:

8.1.1. Os Interessados que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.1.2. Os Interessados que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.3. Os agentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br
9.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratações e Equipe de apoio **em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da proposta e envio dos documentos habilitatórios.
9.3. O Agente de Contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
9.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

10.1. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do Diário oficial do município de Jundiá/RN.
10.2. Após ser habilitado o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
10.3. Os **TERMOS DE CREDENCIAMENTO** que vierem a ser realizados, serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:
I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; https://www.gov.br/pncp/pt-br
III - Diário Oficial dos Municípios – FEMURN.

11. DO CRITÉRIO DE EXECUÇÃO:

11.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitações formais emitidas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, contendo as informações necessárias para a realização das cotações, reservas, emissões e demais procedimentos relacionados ao deslocamento.
11.2. Para cada necessidade de viagem, a Administração encaminhará solicitação de cotação a todas as empresas devidamente credenciadas, devendo estas apresentarem suas propostas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
11.3. A empresa credenciada que apresentar o menor valor total para o atendimento da demanda será selecionada para a execução do serviço específico, observada a conformidade das condições ofertadas com as exigências deste Termo de Referência.
11.4. Após a aprovação da cotação pela Administração, será emitida a Ordem de Serviço correspondente, autorizando formalmente a execução. A empresa selecionada deverá, imediatamente após o recebimento dessa ordem, proceder à emissão dos bilhetes, vouchers de hospedagem, serviços de translado e demais documentos pertinentes, enviando-os ao setor demandante com a devida confirmação.
11.5. As solicitações deverão ser atendidas prioritariamente dentro do horário comercial, devendo a contratada manter canal de atendimento para situações emergenciais, tais como mudanças imprevistas, cancelamentos, atrasos de voos ou necessidade de suporte imediato.
11.6. Todos os documentos de viagem, vouchers, comprovantes e informações deverão ser fornecidos em meio digital, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade.

11.7. Quaisquer alterações, remarcações, cancelamentos ou pedidos de reembolso deverão ser processados pela contratada conforme normas das companhias aéreas, meios de hospedagem e prestadores de translado, cabendo à empresa intermediar integralmente as tratativas necessárias.
11.8. A contratada deverá manter registro e histórico de todas as solicitações atendidas, possibilitando acompanhamento e fiscalização por parte da Administração.
11.8.1. O pagamento dos serviços será realizado após a execução e comprovação dos serviços prestados, em conformidade com as disposições definidas neste Termo de Referência.
11.9. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas e custos necessários para execução do objeto, incluindo impostos, encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.
11.10. O resultado dos credenciados e distribuição da demanda será homologado mediante termo especifico e divulgado no Diário Oficial do Município e PNCP.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE (MUNICÍPIO):

12.1. São obrigações da Contratante:
12.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
12.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
12.4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
12.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
12.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
12.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

13.1. cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
13.2. Efetuar as cotações, reservas, emissões, reemissões, alterações e cancelamentos de passagens aéreas, hospedagens e serviços correlatos, conforme solicitações da Administração, garantindo a precisão das informações e a observância das regras tarifárias aplicáveis.
13.3. Entregar à Administração, após a aprovação da cotação, os bilhetes, vouchers e demais comprovantes necessários ao deslocamento, dentro do prazo estipulado, garantindo autenticidade e validade das emissões.
13.4. 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);
13.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
13.7. manter, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste credenciamento**.**

14. DOS RECURSOS:

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação deste procedimento auxiliar, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
14.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.
17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.
17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
17.4. A homologação do resultado deste procedimento não implicará direito à contratação.
17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Jundiá/RN.
17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).
17.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta do Termo de Credenciamento;
ANEXO III – Dados da Empresa.

Jundiá/RN, 04 de novembro de 2026.

LUIZ EDUARDO FERNANDES:07481958408
Assinado de forma digital por LUIZ EDUARDO FERNANDES:07481958408

LUIZ EDUARDO FERNANDES
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência credenciamento para contratação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o serviço de assessoria, cotação, reserva, emissão, cancelamento, reembolso de bilhetes, de passagens aéreas, destinados a atender as demandas de viagens de interesse da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	PORCENTAGEM MÍNIMA DE DESCONTO	VALOR TOTAL PREVISTO
01	Agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de marcação, remarcação, cancelamento, aquisição, reversão de passagens não utilizadas, cotação de preços e emissão de bilhetes de passagens aéreas para voos nacionais.	SERVIÇO	**1 %**	R$ 200.000,00
VALOR TOTAL PREVISTO				**R$ 200.000,00**

1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando o objetivo da Prefeitura Municipal de Jundiá, em garantir o bom andamento das suas atividades administrativas e atender às necessidades institucionais.

3.2. Considerando a necessidade de otimizar o processo de planejamento de viagens, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas de forma profissional, dentro dos prazos e com a segurança exigida para o bom andamento dos trabalhos municipais.

3.3. Esses serviços visam garantir agilidade, eficiência e custos competitivos no atendimento às demandas de deslocamento de servidores, colaboradores e autoridades municipais, dentro das atividades e projetos da Prefeitura Municipal de Jundiá.

3.4. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens se configura como medida estratégica e necessária para o bom funcionamento da administração pública de Jundiá, permitindo maior eficiência, economia e qualidade nos serviços prestados, além de garantir a regularidade e legalidade dos procedimentos relacionados às viagens institucionais.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1 A empresa deverá dispor de profissionais qualificados, com conhecimento em gestão de viagens corporativas e atendimento personalizado, incluindo a disponibilização de canais de suporte 24h.

5.1.2 A empresa deverá disponibilizar para a Prefeitura, ferramenta online de auto agendamento (self Booking), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar a pesquisa de preços e reservas de passagens aéreas.

5.1.3 O sistema de gestão de passagens aéreas deve ser atualizado e capaz de integrar-se com os processos internos da contratante, oferecendo informações precisas, disponibilidade de voos, preços, e políticas de cancelamento e remarcação.

5.1.4 A empresa contratada deverá garantir acesso às principais companhias aéreas nacionais e aos seus diferentes tipos de serviços, incluindo: Passagens para todas as capitais e cidades de relevância no território nacional; Opções para diferentes faixas de preço, incluindo tarifas promocionais, passagens em classe econômica, executiva e, quando necessário, primeira classe; Facilidades de pagamento, com possibilidade de emissão de nota fiscal/fatura de acordo com a legislação vigente.

5.1.5 A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento, preferencialmente digital, com acesso a profissionais qualificados para tirar dúvidas, alterar ou remanejar reservas, e fornecer suporte durante o processo de compra e viagem.

5.1.6 O serviço de emissão de passagens aéreas deverá ser ágil, com confirmação e envio de bilhetes eletrônicos no prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação.

5.1.7 A empresa deverá oferecer soluções rápidas e eficientes para o cancelamento e reembolso de passagens, conforme as políticas das companhias aéreas e legislações vigentes.

5.1.8 A contratada deverá possuir certificação concedida pela International Air Transport Association (IATA) que atesta o cumprimento de regras e padrões de qualidade.

5.1.9 A contratada deverá possuir Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), do Ministério do Turismo, é o cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor turístico.

5.1.10 Possuir certificado emitido pela ABAV - Associação Brasileira de Agências de Viagens.

5.1.11 Apresentar Atestado de capacidade técnica emitidos pelas companhias aéreas nacionais LATAM, AZUL e GOL.

Da Subcontratação

5.2. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

5.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor de contratação, conforme regras previstas no contrato.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução dos Serviços

6.1. O prazo para início da execução dos serviços é de 1 (um) dia corrido, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.2. Os serviços deverão ser executados no endereço solicitado pela contratada definido na ordem de serviço.

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a 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.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

7.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

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

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

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

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

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Administração Pública Municipal efetuará 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 efetuados.

8.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção dos interessados será realizada por meio de credenciamento, mediante o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidos no instrumento convocatório.

9.2. Por se tratar de procedimento de credenciamento, não haverá disputa entre os interessados nem classificação por menor preço. Todos os fornecedores que atenderem integralmente às condições estabelecidas pela Administração e forem considerados habilitados poderão ser credenciados, observadas as regras de distribuição e acionamento previstas no edital.

9.3. A remuneração pelos serviços observará os valores, taxas ou critérios previamente estabelecidos pela Administração no instrumento de credenciamento, sendo vedada a cobrança de valores não previstos ou não autorizados.

9.4. A contratação será formalizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, respeitando-se as condições estabelecidas no edital, no termo de referência e na legislação aplicável.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.6. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

9.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

9.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.7. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:

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

9.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

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

9.7.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.7.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.7.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.7.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.8. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.8.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.8.2. Garantia da proposta no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme previsto no art. 58, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.9.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.9.2. Comprovante de experiência no fornecimento de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais, com no mínimo 5 (cinco) anos de atuação no mercado.

9.9.3. Atestado de capacidade técnica emitidos pelas companhias aéreas nacionais LATAM, AZUL e GOL.

9.9.4. Certificação concedida pela International Air Transport Association (IATA) traduzida em português brasileiro.

9.9.5. Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), do Ministério do Turismo.

9.9.6. Comprovação de cadastro na ABAV/RN - Associação Brasileira de Agências de Viagens.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. 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);

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2. A dotação orçamentária será apresentada pela secretaria municipal de finanças, em momento oportuno.

Jundiá/RN, 22 de agosto de 2026.

_____

João André Ferreira Filho
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II - MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN E A PESSOA FÍSICA/JURÍDICA XXXXXXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES:

1.1. CREDENCIANTE: O MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN, através da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.214.217/0001-55, com sede na Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59.188-000, neste ato representado pelo Sr. **CARLOS ANTONIO DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº ***.705.724-**, residente e domiciliado à Rua da Matriz, nº s/n, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59.188-000.

1.2. CREDENCIADO: XXXXXXXX, Pessoa Jurídica, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXX, nº XXX – XXXXX - xxxxx/xx, CEP nº XX.XXX-XXX, neste ato representado por XXXXXXXX, inscrito no RG sob o nº XXXXXXXXX.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente Termo de Credenciamento será regido pelo disposto no caput do Art. 78, I e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, subordinando-se em tudo o que for aplicável, pela lei citada anteriormente, e suas alterações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

3.1. O presente Termo de Credenciamento vincula-se ao Edital de Credenciamento nº XXX/2026 e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBJETO:

4.1. Obriga-se o CREDENCIADO a executar os Serviços descritos na Tabela abaixo, conforme condições previstas no Edital (Anexo I).

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

5.1. Obriga-se o CREDENCIADO a manter, durante a vigência Do Credenciamento, todas as condições para habilitação, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante envio de Ordem de Serviço. A Administração e se comprometerá a seguir os critérios de escolha conforme estabelecido no Termo de Referência, de modo a garantir a participação equitativa e a ampla oportunidade de atuação de todos os interessados, conforme a disponibilidade e a necessidade dos serviços.;
6.2. A realização de um serviço inicia-se com a solicitação da Unidade Demandante credenciada no processo de Credenciamento n° xxx/2026, por meio da “Ordem de Serviço”;

6.3. O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa;
6.4. Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pelo município, o credenciado se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo o município, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
6.5. Órgãos e Entidades municipais, poderão cancelar as Ordens de Serviços, mediante comunicação da Credenciada, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do serviço;
6.6. os serviços serão solicitados através do envio da ordem de serviço pela secretaria requisitante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E DOS REAJUSTES:

7.1. Nos valores apresentados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. Os valores informados constituem quantia máxima a ser paga aos Credenciados durante a vigência deste Termo.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. Conforme termo de referência.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO; **AÇÃO:** 2002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; **NATUREZA:** 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; **FONTE:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; **AÇÃO:** 2045 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; **NATUREZA:** 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; **FONTE:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS; **AÇÃO:** 2021 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação; **NATUREZA:** 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; **FONTE:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; **AÇÃO:** 2070 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social; **NATUREZA:** 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; **FONTE:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; **AÇÃO:** 2094 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; **NATUREZA:** 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; **FONTE:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:

10.1. O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento é de 01 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Conforme previsão no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Conforme previsão no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

13.1. As obrigações estão previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE (MUNICÍPIO DE JUNDIÁ):

14.1. As obrigações estão previstas no item do Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS TRIBUTOS:

15.1. Caberá ao CREDENCIADO o recolhimento dos tributos e taxas federais, estaduais e municipais, decorrentes das faturas apresentadas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Para resolver as divergências entre as partes, oriundas da execução do presente Termo de Credenciamento, fica eleito o Foro de Santo Antônio/RN.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS:

17.1. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o Credenciamento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências de Habilitação, ou por solicitação formal da Credenciada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, cabendo às justificativas pertinentes.

17.2. E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Termo de Credenciamento que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presente.

Jundiá/RN, XX de XXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59.188-000

ANEXO III – DADOS DA EMPRESA

<table>
<tr><td colspan="4">NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOME EMPRESARIAL:</td></tr>
<tr><td colspan="2">ENDEREÇO:</td><td>Nº:</td><td>CEP:</td></tr>
<tr><td>BAIRRO:</td><td colspan="2">MUNICÍPIO:</td><td>UF:</td></tr>
<tr><td colspan="2">ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:</td><td colspan="2">TELEFONE:</td></tr>
<tr><td colspan="4">FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:</td></tr>
</table>